

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра педагогіки, методики та менеджменту освіти

ТЕХНОЛОГІЇ ОСОБИСТІСНОГО ЗРОСТАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Конспект лекцій

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної та заочної форм здобуття освіти за спеціальностями
015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)», 073 «Менеджмент»,
075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»,
053 «Психологія», 141 «Електричні станції», 181 «Харчові технології»,
182 «Технології легкої промисловості», 241 «Готельно-ресторанна справа»

Електронний ресурс

Рецензенти:

Н. О. Брюханова – доктор педагогічних наук, професор, в. о. завідувача кафедри педагогіки, методики та менеджменту освіти ННІ «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна.

Г. Ф. Пономарьова – доктор педагогічних наук, професор, ректор КЗ «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

*Затверджено до розміщення в мережі Інтернет рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 11 від 25 червня 2025 року)*

T-38

Технології особистісного зростання та навчання : конспект лекцій для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної та заочної форм здобуття освіти за спеціальностями 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 053 «Психологія», 141 «Електричні станції», 181 «Харчові технології», 182 «Технології легкої промисловості», 241 «Готельно-ресторанна справа» [Електронний ресурс] / уклад. О. Е. Коваленко, Т. В. Калініченко. – Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2025. – (PDF 88 с.)

У конспекті лекцій на сучасному науковому рівні викладені основні питання саморозвитку, особистісного зростання, прогнозування цілей у власному житті, професійних (навчальних) цілей і завдань, наводяться методики саморозвитку, технології прогнозування цілей. Також у конспекті представлений матеріал, який допоможе здобувачеві адаптуватися до нового освітнього середовища вищої школи, наведено рекомендації щодо ефективної організації самостійної роботи здобувачем під час навчання в закладі вищої освіти.

У представленому виданні наведено питання, завдання, які сприяють опрацюванню теоретичних положень під час самостійної роботи, що забезпечує ефективне засвоєння навчального матеріалу.

УДК 378.147(075.8)

© Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна, 2025

© Коваленко О. Е., Калініченко Т. В., уклад., 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	4
Тема 1. Введення у дисципліну «Технології особистісного зростання та навчання»	6
1.1. Особливості нових стандартів підготовки фахівців.....	6
1.2. Загальна характеристика навичок Hard-skills та Soft-skills.....	9
1.3. Формування навичок Soft-skills у здобувачів ННІ «УПА».....	11
1.4. Загальна характеристика навчальної дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання».....	12
Рекомендована література.....	13
Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи.....	16
Тема 2. Структура особистості та стадії розвитку особистості	17
2.1. Біологічне і соціальне в структурі особистості.....	18
2.2. Поняття особистості.....	19
2.3. Стадії розвитку особистості.....	20
2.4. Системний підхід і його застосування до аналізу особистості....	25
Рекомендована література.....	31
Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи.....	33
Тема 3. Технології прогнозування цілей у сфері особистісного зростання	36
3.1. Мрія, бажання, ціль.....	36
3.2. Сучасні технології цілепокладання і метод GOSPA.....	37
3.3. Прогнозування цілей за технологією SMART.....	43
3.4. Методика побудови балансу життя (колесо).....	44
Рекомендована література.....	50
Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи.....	51
Тема 4. Саморозвиток особистості	54
4.1. Поняття саморозвитку особистості.....	54
4.2. Етапи саморозвитку та способи саморозвитку особистості.....	55
4.3. Методика саморозвитку особистості при навчанні	57
Рекомендована література.....	73
Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи.....	74
Тема 5. Результативний тайм-менеджмент	77
5.1. Планування часу.....	77
5.2. Розставляння пріоритетів та підвищення продуктивності.....	78
5.3. Проблеми тайм-менеджменту та способи їх вирішення.....	82
Рекомендована література.....	84
Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи.....	85

ВСТУП

Вивчення дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання» сприяє здобуттю Загальної компетентності, а саме Здатності вчитися і оволодівати сучасними знаннями, через розвиток умінь та набуття навичок з розробки та реалізації програми особистісного зростання.

Представлений конспект лекцій спрямований на надання допомоги здобувачам у формуванні досвіду та навичок прогнозування цілей у власному житті, у прогнозуванні та реалізації професійних (навчальних) цілей і завдань та особистісних цілей, інтересів здобувачів. У конспекті наводяться основні тезисні положення з тем дисципліни. Наведені методики та технології прогнозування цілей та їх досягнення можливо застосувати у повсякденному житті, у навчальній та у майбутній професійній діяльності.

У конспекті лекцій наводяться положення, що допоможуть адаптуватися здобувачеві до нового освітнього середовища вищої школи; характеризуються основні технології, форми, методи та прийоми роботи, які допоможуть швидко сприймати та якісно засвоювати інформацію, оптимізувати роботу з навчальною та науковою літературою. Все це сприяє освоєнню сучасної системи організації самостійної роботи.

Зміст самостійної роботи над дисципліною визначається силабусом, методичними матеріалами, завданнями. Вона забезпечується комплексом навчально-методичних засобів: конспектом лекцій, методичними вказівками до практичних занять, до організації та планування самостійної роботи.

У якості контрольних заходів передбачено проведення обговорення питань для самоконтролю, проведення двох підсумкових тестувань за змістовними модулями 1 та 2, складання заліку. Питання для самоконтролю та приклади тестових завдань для підготовки до підсумкових тестувань та заліку наведено після кожної теми у даному конспекті лекцій. З метою підготовки до контрольних заходів здобувачам рекомендується після відповіді на питання для самоконтролю та рішення тестових завдань здійснити самоперевірку, скориставшись конспектом лекцій з дисципліни або рекомендованою літературою. Навчальний матеріал слід вважати засвоєним на достатньому рівні, якщо надано 60% та більше правильних відповідей.

Вивчення курсу «Технології особистісного зростання та навчання» завершується складанням заліку за білетами. Підготовка до заліку передбачає опрацювання конспекту лекцій з дисципліни та зошиту з практичних занять.

Представлений у цьому видання матеріал та його опрацювання студентами сприяє вирішенню основних завдань дисципліни:

- розвиток у здобувачів прагнення до особистісного зростання;
- формування у здобувачів умінь вчитися, умінь застосовувати у навчанні та організації самостійної роботи різноманітних сучасних технологій, форм, методів та прийомів роботи; умінь з прогнозування цілей на різних рівнях цілепокладання у різних сферах власної життєдіяльності;
- розвиток якостей особистості: цілеспрямованість, конструктивність, ініціативність, рішучість, оптимізм (позитив), дисциплінованість, наполегливість, самостійність, витримка, здатність до навчання (здатність розуміти, розмірковувати, узагальнювати, робити висновки), уважність, гнучкість.

Очікуваними результатами навчання є формування у здобувачів здатностей:

1. Самостійно планувати й організовувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих.
2. Саморозвиватися, вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
3. Самостійно планувати власну діяльність, ставити цілі та визначати способи їх досягнення у різних сферах власної життєдіяльності.
4. Бути цілеспрямованим, конструктивним, ініціативним, рішучим, дисциплінованим, наполегливим, самостійним, витриманим, здатним до навчання (розуміти, розмірковувати, узагальнювати, робити висновки), уважним, гнучким.

В результаті вивчення дисципліни «Технології особистісного зростання» здобувачі набувають:

- знання характеристики етапів саморозвитку;
- уявлення про сфери життя;
- володіння методикою побудови кругу балансу життя;
- уявлення про діяльнісний підхід при прогнозуванні мети та уміння застосовувати його при формулюванні мети;
- знання рівнів цілепокладання та методу GOSPA;
- уміння ставити цілі за технікою SMART;
- володіння навичками застосування методик та технологій особистісного зростання;
- уміння раціонально використовувати власний час;
- уявлення про принципи засвоєння інформації;
- володіння навичками застосування сучасних технологій, форм, методів, прийомів аудиторної та самостійної роботи.

ТЕМА 1. ВВЕДЕННЯ У ДИСЦИПЛІНУ «ТЕХНОЛОГІЇ ОСОБИСТІСНОГО ЗРОСТАННЯ ТА НАВЧАННЯ»

Цільова настанова

У процесі вивчення даної теми здійснюється:

- формування уявлення про зміст, особливості стандартів підготовки фахівців в УПА та відображення в них сучасних освітніх тенденцій;
- формування уявлення про характеристику навичок Hard-skills та Soft-skills, про їх роль та значення у професійній діяльності фахівців, особливості їх формування у здобувачів УПА;
- формування уявлення про мету, завдання, результати вивчення дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання», обсяг курсу, види навчальних занять, форми контролю.

План

- 1.1. Особливості нових стандартів підготовки фахівців.
- 1.2. Загальна характеристика навичок Hard-skills та Soft-skills.
- 1.3. Формування навичок Soft-skills у здобувачів ННІ «УПА».
- 1.4. Загальна характеристика навчальної дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання».

1.1. Особливості нових стандартів підготовки фахівців

Зміни, що відбуваються у світі, в Україні, впливають і на сучасне освітнє середовище нашої країни.

Раніше українській освіті була притаманна утилітарна тенденція, при якій прагнення до професійної освіти обумовлене потребами суспільної практики в добре підготовлених фахівцях. І відповідно до цього завданням вищої освіти було задоволення потреб «клієнтів» (виробництва, галузей) щодо подальшого працевлаштування навчених фахівців на ринку праці. Тобто близько 10-20 років тому виробництво було організовано таким чином, що потребувало значної кількості працівників. Це було пов'язано з невеликим рівнем автоматизації, з низьким рівнем впровадження робототехніки, а отже для компенсації цих недоліків потрібні були фахівці, які б опанували певну професію без будь-яких додаткових умінь та стабільно працювали на своїх робочих місцях. А отже, головним завданням вищої освіти було задоволення цих потреб роботодавців.

На цей час ситуація кардинально змінилася і далі буде змінюватися. Потреба у великій кількості працівників зменшується, з'являються нові вимоги до якості підготовки фахівців та обсягу умінь та навичок цих фахівців. Сьогодні для того щоб випускнику отримати престижне, високооплачуване робоче місце, яке надасть можливість реалізувати себе, задовольнити свої потреби, необхідно витримати жорстку конкуренцію на ринку праці. І для цього замало бути «вузьким» фахівцем, який володіє на високому рівні спеціальними знаннями та вміннями. На додачу до цього необхідно бути інтелектуально розвинутим, треба мати певні додаткові вміння.

На ці зміни у вимогах роботодавців, на зміни на ринку праці має реагувати і система освіти. А отже, на сьогоднішній день у освітній сфері починає переважати ліберальна тенденція у порівнянні з утилітарною. У сучасних закладах вищої освіти України відбувається інтелектуальний розвиток здобувачів, інтелектуальне навчання, під час якого відбувається створення, виформування особистості фахівця, заохочується висловлювання особистих поглядів та особистісне спілкування, особлива увага приділяється гуманістичному вихованню здобувачів.

Тобто, якщо раніше при наслідуванні утилітарної тенденції основним завданням була підготовка працівників, то зараз, при пануванні в системі освіти ліберальної тенденції, здійснюється підготовка лідерів. Це підготовка таких фахівців, які не тільки в володіють певними спеціальними фаховими навичками, вміннями, а ще й здатні зайняти гідне місце у відповідній галузі і бути найкращими.

ННІ «УПА» орієнтований на змішану тенденцію, де з одного боку надаються певні знання в галузі, а з іншого боку надаються універсальні знання, формуються вміння самостійно здобувати ці знання та вміння постійно навчатися, розвиватися та реагувати на виклики сучасності, тобто здійснюється підготовка лідерів.

Особливо це характерно для підготовки за спеціальністю 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями), на якій здобувають освіту майбутні інженери-педагоги, в підготовці яких відбувається поєднання інженерної (фахової) освіти та педагогічної (гуманітарної) освіти.

У освітньому стандарті спеціальності 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями), умовно кажучи у паспорті спеціальності, чітко визначаються компетентності, які має опанувати майбутній фахівець. Ці компетентності включають знання, вміння, навички та риси особистості. Тобто маєтись на увазі, що людина, яка володіє певною компетентністю знає

як виконувати роботу, прагне її виконувати і їй притаманні такі риси, які дозволяють її виконувати.

Що стосуються стандарту спеціальності 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями), то після закінчення навчання у здобувачів має бути сформована інтегральна компетентність. Тобто у тій галузі, яку обрав фахівець, він здатний розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у відповідній галузі (в освіті або на виробництві), що характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Крім цього, випускник спеціальності 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) має володіти загальними компетентностями, що притаманні будь-якому фахівцю, який опанував вищу освіту, а саме:

- вміє реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, тобто володіє правовою підготовкою, може захистити себе та своїх підлеглих;
- вміє вільно спілкуватися державною мовою та іноземною мовою, і в галузі в тому числі, тобто володіє іноземною мовою професійного спілкування;
- може використовувати інформаційні і комунікаційні технології на будь-якому підприємстві та опановувати нові;
- має абстрактне мислення, виконує творчі завдання;
- здатний вчитися і оволодівати сучасними знаннями у певній галузі, наприклад, якщо на підприємстві встановлено нове обладнання;
- здатний працювати в команді, виявляти ініціативу та підприємливість;
- здатний прогнозувати та реалізовувати професійні (навчальні) і особистісні цілі і завдання у різних сферах власної життєдіяльності.

Також, відповідно до стандарту випускник спеціальності 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) має опанувати спеціальні (фахові) компетентності, які полягають в умінні здійснювати професійну діяльність у певній сфері, галузі згідно зі спеціалізацією.

Таким чином, здобувачі вищої освіти під час навчання вивчають не тільки фахові, спеціальні дисципліни, отримуючи тільки певні вузькі знанням, а у здобувачів формується така загальну компетентність, яка дозволяє адаптуватися у певній галузі, пристосуватися до певних умов життя, проявити себе, реалізувати, розвиватися.

Для цього в ННІ «УІПА» реалізується змішана тенденція освіти, крім фахових, спеціальних дисциплін, вивчаються дисципліни, які поглиблюють знання мов, формують уміння комунікувати, орієнтуватися у світових подіях, правові уміння у галузі та в освіті, а також розвивально-організаційно-

управлінські уміння в курсі «Технології особистісного зростання та навчання» тощо.

Таким чином, в процесі підготовки в ННІ «УПА» здобувачі опановують не тільки жорсткі навички Hard Skills (навички в професії), а й гнучкі навички Soft Skills (універсальні навички).

1.2. Загальна характеристика навичок Hard-skills та Soft-skills

Сьогодні у багатьох наукових та популярних літературних джерелах, у засобах масової інформації, на конференція та симпозіумах багато кажуть про жорсткі та м'які навички – Hard Skills та Soft Skills.

Поєднання під час підготовки у закладі вищої освіти формування Hard Skills та Soft Skills є пріоритетним та надважливим для майбутнього сучасного фахівця.

Hard Skills – це предметні жорсткі навички, які притаманні утилітарній системі вищої освіти. Наприклад, для сфери енергетики це – уміння проектувати, конструювати обладнання. Для цього необхідні знання механіки, математики, уміння аналізувати, володіти технічними навичками, працювати з устаткуванням, з технологічними процесами. Тобто, це – предметні навички, в яких є технології, регламенти, стандарти.

Soft Skills – це універсальні навички. Наприклад, це – комунікаційні навички та робота в команді, це управління відносинами поміж людьми в роботі, стресостійкість, мотивація себе та підлеглих до професійної діяльності, уміння ставити цілі, здійснювати саморозвиток, планування свого життя.



Проведений порівняльний аналіз, співставлення характеристик Hard Skills та Soft Skills дозволяють визначити наступні їх відмінності.

Hard Skills – це професійні навички, яким можна навчити і які можна виміряти, тобто визначити чи вміє фахівець, наприклад, проектувати підприємство, вирішувати технічні завдання, керувати автомобілем, проводити розрахунки.

Soft Skills – це універсальні компетенції, які набагато важче виміряти або взагалі не можливо, наприклад, інтелектуальні та волевові здатності, комунікабельність, уміння працювати в команді, креативність тощо.

Щоб досягати успіху в освоєнні Hard Skills потрібний інтелект, за який відповідає ліва півкуля мозку, а для розвитку Soft Skills потрібна "емоційність", якою «опікується» права півкуля мозку.

Hard Skills можна засвоїти у будь-якому закладі освіти. Наприклад, зі спеціальності Електроенергетика Hard Skills можна засвоїти хоч в ННІ «УПА», хоч у будь-якому політехнічному, технологічному університеті. Ці навички однаково формуються, однаково визначаються, здобувачі виконують однакові по структурі дипломні проекти.

А що стосується Soft Skills, то в кожному закладі освіти вони формуються по-різному. Вони залежать від характеристик викладачів, які їх формує, та здобувачів, які намагаються їх отримати.

У Hard Skills підтвердженням є сам диплом. Випускники після закінчення отримують однакові дипломи з додатками до них, де буде надано перелік опанованих дисциплін, але у дипломах не буде вказано, якими якостями володіє даний випускник, чи є він інтелектуальним, гармонійним, мобільним, здатним до розвитку, лідерства тощо.

Умовно можна зазначити, що є професії у певних галузях, в яких переважають Hard Skills – енергетик, машинобудівник, але це не означає, що Soft Skills взагалі не потрібні. Є професії у сферах, в яких переважають Soft Skills – політика, сфера продажів тощо. І є професії у сферах, де потрібні Hard Skills та Soft Skills в рівній мірі. До таких професій належать, наприклад, інженери-педагоги, юристи, бухгалтери, митники тощо.

Програми підготовки здобувачів в ННІ «УПА» орієнтовані на те, що всі майбутні випускники мають в рівній мірі володіти і Hard Skills, і Soft Skills. Саме тому, у навчальні плани включені дисципліни, які їх будуть формувати, оскільки ННІ «УПА» спрямований на формування, в першу чергу, успішних людей.

1.3. Формування навичок Soft-skills у здобувачів ННІ «УПА»

Soft Skills, формування яких закладено в освітні програми ННІ «УПА», це соціальні компетенції (комунікація), вольові компетенції (управління собою), інтелектуальні компетенції (мислення) та лідерські компетенції (управлінські навички).

До соціальних компетенцій (комунікація) віднесено грамотні усне та письмове мовлення, вміння слухати, вміння публічних виступів, вміння переконання та аргументації, здатність володіти собою. Ці соціальні компетенції обов'язково мають бути опановані тими, хто має вищу освіту і прагне бути успішним.

До вольових компетенцій (управління собою) віднесено цілеспрямованість та рішучість, самостійність, працездатність, прагнення до особистісного зростання, методичність, оптимізм (позитив), надійність, дисциплінованість та витримку.

До інтелектуальних компетенцій (мислення) віднесено вміння вчитися, креативність, уважність, конструктивність, вміння бачити та вирішувати проблему, здатність до навчання, кмітливість, логічне мислення.

До лідерських компетенцій (управлінські навички) віднесено вміння з прогнозування цілей, мотивування, вміння приймати рішення, ініціативність, наполегливість, коучинг, вміння контролювати роботу, гнучкість.

Навчальна дисципліна «Технології особистісного зростання та навчання» містить теоретичний матеріал, практичні завдання, які спрямовані на формування певних Soft Skills з ряду перелічених, наприклад, самостійність, прагнення до особистісного зростання, оптимізм (позитив), дисциплінованість та витримка, вміння з прогнозування цілей, ініціативність, наполегливість, гнучкість, вміння вчитися, уважність, конструктивність, здатність до навчання тощо.

При вивченні цього навчального предмету здобувачі ознайомлюються з існуючими сучасними світовими розробками у сфері саморозвитку, технологіями та прийомами навчання, опановують та отримують для подальшого використання певні алгоритми, технології. У подальшому на свій розсуд обирають з них ті, які підходять саме ним, приймають самостійно рішення щодо їх застосування у власному житті та професійній діяльності.

1.4. Загальна характеристика навчальної дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання»

Метою вивчення дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання» є формування у здобувачів загальної компетентності через розвиток умінь та набуття навичок з розробки та реалізації програми особистісного зростання.

Під час опанування здобувачами дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання» реалізуються наступні завдання:

- розвиток у здобувачів прагнення до особистісного зростання;
- формування у здобувачів умінь вчитися, умінь застосовувати у навчанні та організації самостійної роботи різноманітних сучасних технологій, форм, методів та прийомів роботи; умінь з прогнозування цілей на різних рівнях цілепокладання у різних сферах власної життєдіяльності;
- розвиток якостей особистості: цілеспрямованість, конструктивність, ініціативність, рішучість, оптимізм (позитив), дисциплінованість, наполегливість, самостійність, витримка, здатність до навчання (здатність розуміти, розмірковувати, узагальнювати, робити висновки), уважність, гнучкість.

Після вивчення дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання» отримуються наступні результати навчання:

- знання характеристики етапів саморозвитку;
- уявлення про сфери життя;
- володіння методикою побудови кола балансу життя;
- уявлення про діяльнісний підхід при прогнозуванні мети;
- уміння застосовувати діяльнісний підхід при формулюванні мети;
- знання рівнів цілепокладання та методу GOSPA;
- уміння ставити цілі за технікою SMART;
- володіння навичками застосування методик та технологій особистісного зростання;
- уміння заповнювати щоденник;
- уміння раціонально використовувати власний час;
- уявлення про принципи засвоєння інформації;
- володіння навичками застосування сучасних технологій, форм, методів, прийомів аудиторної та самостійної роботи.

Результати навчання (набуті компетентності) будуть використовуватися під час навчання у закладі вищої освіти, при вивченні навчальних дисциплін психолого-педагогічного та фахового циклів, а також

у подальшій професійній самостійній діяльності, при виконанні науково-дослідних робіт в ході навчання у магістратурі та аспірантурі.

Серед видів навчальних занять, які застосовуються в ході вивчення дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання» лекції, практичні заняття, самостійна робота. Застосовуються наступні форми поточного та підсумкового контролю: опитування, тестування, заповнення та доповнення конспекту, письмова контрольна робота, індивідуальні завдання, залік

Політика курсу базується на Положенні про академічну доброчесність в УПА.

Підтримується та заохочується: прояв ініціативи, активної позиції, толерантне відношення до учасників курсу, своєчасність виконання завдань, прагнення до самовдосконалення, пунктуальність, відвідування занять (заохочувальні, призові бали).

Неприпустимі порушення Положення про академічну доброчесність, прояв зневаги, недисциплінованість, пасивність, запізнення та пропуски занять, несвоєчасність виконання завдань.

Рекомендована література

1. Бакуліна Н. В. Формування метанавичок як ціннісно-смісловий орієнтир сучасної освіти // Міжнар. наук.-практ. вебінар, Україна і Світ: ціннісно-сміслові орієнтири розвитку гуманітарно-педагогічної освіти, Дніпро: Приват. установа «Вищий навч. заклад "Міжнар. гуманітарно-пед. ін-т «Бейт-Хана»", 2020, с. 39–45. [Електронний ресурс]. Доступно: <http://surl.li/drtsc>. (дата звернення 26.07.2024).
2. Верховна Рада України. (2021, Черв. 02). Указ Президента України № 225/2021 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 травня 2021 року "Про Стратегію людського розвитку"». [Електронний ресурс]. Доступно: <https://is.gd/luouJs>. (дата звернення 26.07.2024)
3. Дроздова Ю. В., Дубініна О. В. Концептуальні підходи до визначення «Soft Skills» у сучасних освітніх та професійних моделях // Soft skills – невід’ємні аспекти формування конкурентоспроможності студентів у XXI столітті : збірник тез доповідей Міжвузівського науково-методичного семінару (м. Київ, 21 лютого 2020р.). – Київ.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. – С. 31–34.
4. Зайцева І. В. SOFT SKILLS – невід’ємні аспекти формування конкурентоспроможності студентів у XXI столітті // Soft skills –

- невід’ємні аспекти формування конкурентоспроможності студентів у ХХІ столітті : збірник тез доповідей Міжвузівського науково-методичного семінару (м. Київ, 21 лютого 2020р.). – Київ.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. – С. 34–37.
5. Кремень В.Г. Філософія людиноцентризму в контексті проблем освіти. Освітологія: хрестоматія: навч. посібник для студентів вищих навчальних закладів / [уклад. В.О. Огнев’юк, С.О. Сисоєва]. – К.: ВП „Едельвейс”, 2013. – 728 с.
 6. Коваль К.О. Розвиток «soft skills» у студентів – один з важливих чинників працевлаштування / Вісник Вінницького політехнічного інституту. – 2015. – № 2. – С. 162–167.
 7. Коляда Н., Кравченко О. Практичний досвід формування «soft-skills» в умовах закладу вищої освіти / Актуальні питання гуманітарних наук. 2020. № 3(27). С. 137–145.
 8. Кохан О. М. Soft skills як необхідний компонент конкурентоспроможності майбутніх фахівців // Soft skills – невід’ємні аспекти формування конкурентоспроможності студентів у ХХІ столітті : збірник тез доповідей Міжвузівського науково-методичного семінару (м. Київ, 21.02.2020р.). – Київ.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2020. – С. 43–45.
 9. Національна доповідь про стан і перспективи розвитку освіти в Україні; В. Г. Кремень, Ред. Київ, Україна: КОНВІ ПРІНТ, 2021. [Електронний ресурс]. Доступно: <https://doi.org/10.37472/NAES-2021-ua> (дата звернення 26.07.2024)
 10. Наход С. А. Значущість «Soft skills» для професійного становлення майбутніх фахівців соціономічних професій / Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова. Серія 5 : Педагогічні науки: реалії та перспективи. 2018. № 63. С. 131–135.
 11. Освіта України в умовах воєнного стану : Інформаційно-аналітичний збірник / С. Шкарлет [та ін.], Ред. – 2022. – 358 с. [Електронний ресурс]. Доступно: <https://is.gd/Ixaccqh> (дата звернення 26.07.2024).
 12. Які м’які навички потрібні у 2024 році та як їх розвинути. 2023. [Електронний ресурс]. Доступно: <https://www.education.ua/news/2023/12/21/yaki-miaki-navychky-potribni-u-2024-rotsi-ta-yak-yikh-rozvynuty/> (дата звернення 26.07.2024).
 13. Abbas A. Integrating the English language teaching and learning process with soft skills // International Conference on Education and Language. Lampung, Indonesia: UBL, 2013. P. 303-310.

14. Belyh . A. The 10 skills you need to thrive the Fourth Industrial Revolution. 2020. [Электронный ресурс]. Доступно: <https://cleverism.com/10-skills-to-thrive-in-the-fourth-industrial-revolution/> (дата звернення 26.07.2024).
15. Cinque M. Soft skills development in European countries / Tuning Journal. – 2016. – №2. – С. 389–427.
16. Doyle A. Top Soft Skills Employers Value With Examples. 2024. [Электронный ресурс]. Доступно: <https://www.thebalance.com/list-of-soft-skills-2063770> (дата звернення 26.07.2024).
17. Global Risks Report 2024 / World Economic Forum (Geneva, Switzerland, January 2024). – 2024. – 124 p. [Электронный ресурс]. Доступно: <https://www.weforum.org/publications/global-risks-report-2024/> (дата звернення 26.07.2024).
18. Future of Jobs Report 2025: World Economic Forum [Электронный ресурс]. – Доступно: https://reports.weforum.org/docs/WEF_Future_of_Jobs_Report_2025.pdf.
19. Kenton W. What Are Soft Skills? Definition, Importance, and Examples. 2023. [Электронный ресурс]. Доступно: <https://www.investopedia.com/terms/s/soft-skills.asp> (дата звернення 26.07.2024).
20. Klaus P., Rohman J., Hamaker M. The hard truth about soft skills / HarperCollins Publishers. – 2009. – 205 p.
21. Mitchell G. Essential soft skills for success in the 21st century workforce as perceived by Alabama business/marketing educators. 2008. – 134 p. [Электронный ресурс]. Доступно: http://etd.auburn.edu/bitstream/handle/10415/1441/Mitchell_Geana_57.pdf (дата звернення 26.07.2024).
22. Stewart C., Wall A., Marciniac S. Mixed signals: Do college graduates have the soft skills that employers want? // In Competition Forum. American Society for Competitiveness. –2016. – Vol. 14. No. 2. – P. 276–281.
23. The Future of Jobs Employment, Skills and Workforce Strategy for the Fourth Industrial Revolution. World Economic Forum. 2016. [Электронный ресурс]. Доступно: <http://reports.weforum.org/future-of-jobs-2016/>. (дата звернення 26.07.2024).
24. Whorton R., Casillas A., Oswald F.L., Shaw A. Critical Skills for the 21st Century Workforce. / PRINTED FROM OXFORD SCHOLARSHIP ONLINE (oxford.universitypressscholarship.com). (c) Copyright Oxford University Press, 2020 [Электронный ресурс]. – Доступно:

Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи

I. Складіть (доповніть, допрацюйте) конспект лекцій за темою «Введення у дисципліну «Технології особистісного зростання та навчання»», використавши наведений текст лекції та рекомендовану літературу.

На основі складеного конспекту наведіть вісім питань, які б відбивали зміст теми «Введення у дисципліну «Технології особистісного зростання та навчання»».

II. Складіть тлумачний словник англійською мовою за темою «Введення у дисципліну «Технології особистісного зростання та навчання»». Терміни, рекомендовані для включення у словник: вища освіта, фахівець, інтелектуальний розвиток, утилітарна та ліберальна тенденції, компетентність, жорсткі навички, м'які (гнучкі) навички, лідер, успішна людина, розвиток, саморозвиток, соціальні компетенції, вольові компетенції, інтелектуальні компетенції, лідерські компетенції, комунікація, управління собою, мислення, управлінські навички, особистісне зростання, уміння вчитися, здатність до навчання.

III. Надайте відповіді на питання для самоконтролю.

1. Надайте характеристику утилітарної та ліберальної тенденцій в освіті. Поясніть їх сутність. Чим пояснюється наявність цих тенденцій в системі освіти України? Яка тенденція має переваги? Обґрунтуйте свою точку зору.
2. Ознайомившись з освітньою програмою, опишіть які компетентності мають бути сформовані у вас, як у майбутнього фахівця.
3. Надайте загальну характеристику двох видів навичок Hard Skills та Soft Skills. Проведіть їх порівняльний аналіз. Які з цих двох видів навичок є більш важливими? Обґрунтуйте свою точку зору.
4. Якими є мета та завдання вивчення дисципліни «Технології особистісного зростання та навчання»? Які завдання вирішує дана дисципліна?

IV. Надайте відповіді на тестові завдання, обравши правильну відповідь із запропонованих та обґрунтувавши відповідь.

1. «Вимоги до цих навичок залишаються незмінними незалежно від компанії, в якій працює людина, людей і корпоративної культури».
Характеристика якої групи навичок наведена?

A) hard skills; Б) soft skills; В) hard skills та soft skills.

2. *«Для оволодіння цими навичками необхідно засвоїти знання, уміння, навички зі спеціальності, отримати фахову підготовку, якість навчання можна перевірити за допомогою іспиту». Характеристика якої групи навичок наведена?*

A) hard skills; Б) soft skills; В) hard skills та soft skills.

3. *«Ці навички мінливі і ситуативні, іноді їх називають особистими якостями, оскільки вони залежать від характеру людини і отримуються з особистим досвідом». Характеристика якої групи навичок наведена?*

A) hard skills; Б) soft skills; В) hard skills та soft skills.

ТЕМА 2. СТРУКТУРА ОСОБИСТОСТІ ТА СТАДІЇ РОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ

Цільова настанова

У процесі вивчення даної теми здійснюється:

- формування загального уявлення про предмет вивчення даної дисципліни;
- формування умінь виокремлювати та характеризувати біологічну та соціальну сторони у структурі особистості;
- формування умінь визначати та характеризувати поняття «індивід», «індивідуальність», «особистість»;
- формування загального уявлення про стадії розвитку особистості та умінь характеризувати для кожної стадії особливості провідної діяльності у соціумі, особливості психічного, фізіологічного, особистісного розвитку та професійного становлення;
- формування загального уявлення щодо існуючих підходів до визначення структури особистості;
- формування умінь застосовувати системний підхід до аналізу особистості та характеризувати основні елементи структури особистості (спрямованість, досвід та індивідуально-типологічні особливості);
- формування загального уявлення про сучасні теорії лідерства та досягнення успіху.

План

- 2.1. Біологічне і соціальне в структурі особистості.
- 2.2. Поняття особистості.
- 2.3. Стадії розвитку особистості.
- 2.4. Системний підхід і його застосування до аналізу особистості.

2.1. Біологічне і соціальне в структурі особистості

Предметом розгляду цього курсу буде людина як розумна, соціальна істота.

Людина є складною біосоціальною структурою, що охоплює широку гамму сторін життєдіяльності людини, - від фізіологічної до соціальної.

Людина - загальне поняття, що означає приналежність до людського роду, природа якого поєднує біологічні і соціальні якості. Інакше кажучи, людина представляє за своєю сутністю біосоціальну істоту. Людина - вищий ступінь еволюції живого, об'єкт і суб'єкт суспільно-історичної діяльності і культури.

Давньогрецький філософ Арістотель¹ називав людину суспільною твариною і вважав, що свою сутність людина реалізує тільки у соціальному житті, вступаючи у господарські, політичні, культурні взаємини з іншими людьми. При цьому не лише людина є продуктом суспільства, але й суспільство є продуктом діяльності людини.

Людина пройшла процес складної біологічної, культурної і соціальної еволюції. Сутнісною її ознакою є діяльність, що припускає усвідомлення особистісних і громадських потреб, висунення цілей і їх реалізацію.

Біологічне (біо – природа) в людині: анатомія і фізіологія людини, потреба в їжі, сні, русі, безпеці, інстинкти. Біологічне є умовою, передумовою існування людини. Біологічний аспект представлений психікою особистості: процеси, стани, властивості, утворення.

Соціальне (соціум - суспільство) в людині: мислення, мовлення, цінності, правила поведінки, здатність до усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Соціальне є сутністю людини. Соціальний аспект проявляється у світогляді: знання, стани, погляди, переконання.

Отже, в людині є біологічна та соціальна складові, які пов'язані між собою.

Вчені намагаються знайти в різних сферах наукового пізнання відповіді на питання про людину:

- фізіологія: що таке людина, як в людині поєднується біологічне і соціальне;
- психологія: яким способом можна описати людину і її поведінку, що впливає на поведінку людини (зовнішнє і внутрішнє середовище, біологічні процеси), чим обумовлена поведінка людини;

¹ Арістотель. Політика. Поетика / [пер. з давньогрец. О. Кислюк, Б. Тен]. - Х.: Фоліо, 2023. – 512 с. – (Серія «Folio. Світова класика»).

- педагогіка: як можна впливати на поведінку людини, змінювати її поведінку;
- психосоматика: як поведінка людини впливає на її біологічний стан (здоров'я), аналіз властивостей мозку і їх вплив на життя і долю людини.

Таким чином, різні науки, сфери наукового пізнання займаються дослідженням людини.

В ході вивчення людини, для якісної її характеристики були введені такі терміни як «індивід», «індивідуальність» і «особистість».

2.2. Поняття особистості

Індивідом (лат. individual - неділимий) називають окремого представника людського роду (суспільства, народу, класу, соціальної групи), неділимого елемента соціуму, поза його відносин з суспільством.

Індивід є конкретною людиною, що має неповторний «набір» фізіологічних, психологічних, інтелектуальних, моральних якостей (тобто - індивідуальність).

Індивідуальність проявляється в природних і психічних якостях людини (у пам'яті, темпераменті, характері, емоційності).

В процесі розвитку людини під впливом різних факторів індивід перетворюється на особистість.

Більш високою мірою характеристики соціальних властивостей людини є його перетворення на особистість. Можна сказати, що кожна особистість – людина, але не кожна людина – особистість.

Особистість – це персона (лат. persona - маска, роль актора), індивід як суб'єкт соціокультурного життя, носій індивідуального (інтереси, здібності, спрямування, самосвідомість), що розкривається в соціальних стосунках, предметній діяльності, спілкуванні.



2.3. Стадії розвитку особистості

Розрізняють наступні стадії розвитку особистості:

- новонароджений (немовля) – до 1 року,
- раннє дитинство – від 1 до 3 років,
- дошкільне дитинство – від 3 до 6-7 років,
- молодший шкільний вік – від 6-7 до 10-11 років,
- підлітковий вік – від 10-11 до 14-15 років,
- юнацтво – від 15-16 до 20 років,
- рання дорослість – від 20 до 40 років,
- середня дорослість – від 40 до 60 років,
- пізня дорослість – 60 років та старше.

На кожному з етапів (стадій) розвитку людини співвідношення біологічного та соціального змінюється. Під час народження переважає біологічна складова. Соціальна складова формується під впливом різних факторів.

Наведемо характеристику вікових етапів та стадій професійного становлення людини, визначивши на кожному з етапів провідну діяльність у соціумі, особливості психічного та фізіологічного розвитку, характеристику особистісного розвитку, цілі, що переважають, та особливості професійного становлення.

ХАРАКТЕРИСТИКА ВІКОВИХ ЕТАПІВ РОЗВИТКУ ТА СТАДІЙ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНОВЛЕННЯ ЛЮДИНИ

Вікові етапи	Провідна діяльність у соціумі	Психічний та фізіологічний розвиток	Особистісний розвиток	Цілі	Професійне становлення
ДИТИНСТВО До 1 року	Емоційне спілкування з матір'ю. Становлення емоційних контактів з батьками	Розвиток мовлення, сприйняття, пам'яті, мислення, зору. Слухове та зорове зосередження, розвиток психіки. Хапання, ходіння, оволодіння власним тілом.			
1 – 3 роки	Гра та предметна спільна діяльність дитини і дорослого.	Мислення від наочно-діяльнісного переходить до наочно-образного. Розвиток сприйняття, оперативної пам'яті, мовлення, емпатії, ручних предметних рухів.	Розвиток самостійності. Формування базових рис характеру. Засвоєння первинних моральних норм, правил людської поведінки.		
3 – 6 років	Гра. Сюжетно-рольова діяльність. Спілкування з дорослими та однолітками.	Розвиток уваги (стійкості, тривалості, розподілу, переключення і обсягу). Перехід від мимовільної до довільної уваги. Розвиток довільної пам'яті, наочно-дійового мислення, початковий розвиток логічного мислення. Розвиток сенсорних еталонів (колір, форма, розмір). Оволодіння рідною мовою, зростання словникового запасу, поява пояснювального мовлення.	Виникнення дитячого світогляду, самосвідомості, самооцінки, перших етичних інстанцій. Підпорядкування мотивів. Усвідомлення себе у часі. Полова ідентифікація. Поява етичних переживань.	Відсутність точних цілей у житті, їх розмитість зовнішня заданість	Попередній етап. Зародження професійного інтересу.
ШКІЛЬНИЙ ВІК 7 – 10 років	Ігрова, навчальна діяльності. Елементи естетичної, фізичної, трудової, розумової, комунікативної, суспільно-корисної діяльності.	Теоретичне мислення (планування, аналіз, рефлексія – самоаналіз, роздуми, самопостереження). Пам'ять механічна, опосередкована, логічна, набуває пізнавального характеру. Перехід сприйняття від мимовільного до цілеспрямованого довільного.	Розвиток відчуття особистості. Розвиток здатності до самоорганізації, засвоєння прийомів планування, зростання самоконтролю та самооцінки. Виникнення внутрішнього		Профорієнтація. Формування професійного наміру.

	Спілкування з однолітками та батьками.	Активний інтелектуальний розвиток. Удосконалення великої моторики. Різкі ендокринні зрушення. Бурхливе зростання тіла, вегетативна перебудова.	життя дитини.		
11 – 16 років	Навчальна діяльність. Інваріантні види діяльності: естетична, фізична, трудова, розумова, комунікативна, суспільно-корисна. Рання професіоналізація. Переважає спілкування з однолітками. Потреба у довірчому спілкуванні, у дружбі.	Статевий розвиток. Високий рівень розвитку всіх пізнавальних процесів та творчої активності. Розвиток логічної, довільної, опосередкованої пам'яті. Розвиток теоретичного, понятійного мислення. Демонстративність поведінки, бунтарство, прагнення звільнитися від опіки дорослих. Можливо: нетривалість та нестійкість уваги, нездатність контролювати прояв емоцій.	Відчуття дорослості. Розвиток самосвідомості. Формування ідеалу особистості. Самопізнання. Самовизначення. Прояв інфальтивності при вирішенні проблем, пов'язаних з вибором майбутньої професії.		
ЮНАЦТВО ТА ДОРΟΣЛІСТЬ 17 – 22 (25) років	Перехід від дитинства до самостійного та відповідального дорослого життя. Відрив від батьківського коріння. Розділення товариських та дружніх взаємин. Зростання стійкості дружніх взаємин, терпимість. Вирівнювання взаємин з дорослими, менша конфліктність. Любовні почуття та прихильність. Навчально-професійна діяльність.	Збільшення обсягу уваги, тривале збереження її інтенсивності, її вибірковість та залежність від інтересів. Розумовий розвиток: накопичення умінь, формування індивідуального стилю розумової діяльності, інтелектуальне просування, розвиток абстрактно-логічного мислення. Розвиток творчих здібностей: не лише засвоєння інформації, а й створення нового. Емоційність, захоплення новим.	Формування ціннісних орієнтацій. Розвиток самосвідомості. Відкриття внутрішнього світу (переживання, нові почуття, психологічний зміст). Сприйняття іншої людини через її розумові здібності, емоції, ставлення, поведінку. Формування часових перспектив: орієнтація на майбутнє, потреба у досягненні мети. Професійне самовизначення в залежності від інтересів,	Зародження, оцінка цілей життя та формування плану їх досягнення	Професійне навчання. Підготовка до професійної діяльності.

			здібностей та системи цінностей. Визначення рівня кваліфікації праці, обсягу та тривалості підготовки.		
23 (26) – 45 років	Самовизначення особистості у якості чоловіка (дружини), батька, професіонала, громадянина. Суспільно-корисна діяльність, трудова діяльність. Міжособистісні взаємини. Реалізація особистісного потенціалу.	Нерівномірний розвиток пізнавальних психічних процесів. Припинення розвитку психофізичної функції (25 років), продовження інтелектуального розвитку. Досягнення емоційної близькості. Розвиток емоції батьківських відносин (радість від спілкування з дитиною, відчуття довіри, чутливість до потреб дитини тощо).	Вибір професії. Зовнішні фактори мотивації праці (матеріальні заохочення, заробітна платня). Перегляд життєвих цінностей.	Постановка чітких і точних цілей у професійно му та особистому житті, їх практичне досягнення	Входження у професію. Професійна діяльність.
45 – 65 років	Праця, професійна діяльність. Відносини з дітьми, у родині.	Погіршення самопочуття, зору, уповільнення реакції, статеві зміни. Високий рівень трудової та творчої активності. Продовження розвитку здібностей, пов'язаних з професійним та повсякденним життям. Нерівномірний розвиток емоційної сфери, схильність до стресів, до депресії, відчуття самотності.	Набуття стану мудрості: уміння оцінювати події та інформацію у більш широкому контексті, здатність долати невизначеність. Потреба у реалізації творчого потенціалу, у передачі досвіду іншому поколінню, піклування про відносини з рідними, друзями. Корекція системи цінностей у особистісній, сімейній та професійній сферах. Переоцінка своїх досягнень та критична самооцінка.	Підбивання підсумків минулої діяльності та життя, перегляд майбутніх життєвих цілей.	
65 років та старше	Вихід на пенсію. Підтримка здоров'я,	Старіння організму. Зменшення загального запасу енергії,	Потреба у самореалізації, передачі духовної	Оцінка свого	Зменшення професійної

	<p>прояв інтересу до дозвільних занять. Сімейні відносини.</p>	<p>погіршення судинної та імунної систем. Зміни у когнітивній системі, у інтелектуальних функціях. Велике нервово збудження. Прив'язаність до минулого, наявність спогадів.</p>	<p>спадщини.</p>	<p>життєвого шляху та професійної діяльності щодо досягнення цілей</p>	<p>активності. Вихід на пенсію.</p>
--	--	---	------------------	--	---

2.4. Системний підхід і його застосування до аналізу особистості

Для опису особистості вводиться поняття структури особистості.

Структура особистості представлена у різних психологічних школах.

Так, наприклад, серед теорій особистості виділяються наступні:

- Зигмунд Фрейд: психодинамічний напрямок в теорії особистості,
- Карл Гюстав Юнг: аналітична теорія особистості,
- Ерік Еріксон: его – теорія особистості,
- Ерих Фромм: гуманістична теорія особистості,
- Карен Хорні: соціокультурна теорія особистості,
- Гордон Олпорт: диспозиційна теорія особистості,
- Реймонд Кеттел: структурна теорія рис особистості,
- Ерік Берн: трансакційний аналіз структури особистості,
- Рубінштейн С.Л.: концепція динамічної структури особистості,
- Ковальов О.К.: концепція динамічної структури особистості,
- Платонов К.К.: концепція динамічної структури особистості,
- Ананьєв Б.Г.: соціальна теорія особистості,
- Мясищев В.М.: аналіз особистості через відносини,
- Леонтьєв О.М.: соціальна теорія особистості.

Дуже багато вчених намагалися зрозуміти як влаштована особистість. І народилося безліч різних гіпотез і припущень. Розглянемо три найважливіші з них.

Перша ідея - психофізіологічна.

Згідно з даною ідеєю, структура особистості співпадає із структурою нервової системи, в якій умовно виділяють «Руки» (або рептильний розум), наше тіло, нашу поведінку, те, що щонайближче до інстинктів, до спонтанних реакцій, те, що управляється спинним мозком.

Друга значна частина особистості, те, що часто зв'язують із «Серцем», це емоційна частина. Лімбічна система відповідає в головному мозку за переживання і емоції. І значима частина того, що відбувається з людиною, відбувається на рівні саме лімбічної системи. Це емоційна сфера.

І найпізніше утворення - неокортекс. Це те, що людині дає свідомість і інтелект. Це те, де мешкає друга сигнальна система, мова, основа психіки людини.

І відповідно людина живе на цих трьох рівнях. Найбільша частина подій відбувається на рівні тіла. Значна частина на рівні емоцій. І 10-15% подій відбувається на рівні свідомості і інтелекту.

Друга ідея - структура особистості з точки зору психоаналізу.

Психоаналіз визначає три структурні одиниці. Перша структура - це «Воно». Це - глибини несвідомого. Це таємні бажання. Це саме закрите вікно, про яке ніхто не знає.

Над цією структурою, яку З. Фрейд називав «воно», є надбудова, яка називається «Я». Це є особистістю публічною, більш менш зрозумілою. Це зв'язок із зовнішнім світом. Саме за допомогою цієї структури людина може реалізувати свої бажання в реальному житті.

І є «Сверх-Я», яке говорить: «Ось це бажання реалізувати не можна. А ось це - можна». Такий контролюючий орган, який дозволяє тим або іншим інстинктам реалізуватися, іншим реалізуватися тільки за певних умов, а якимсь інстинктам реалізовуватися не можна.

Третя ідея - структура особистості, запропонована Е. Берном. Згідно з нею у будь-якій людині живе «Дитина». Це така частина природна, яка в кожному залишилася від самого раннього дитинства. І вона живе з людиною упродовж усього життя. В кожній людині є «Батько», внутрішній батько, який сам себе контролює. Це така частина особистості, яку сформувало зовнішнє оточення. І нова структура – «Дорослий». Це така складова особистості, яка формується в процесі досвіду, в процесі життя, в якому людина створює себе сама. Саме за рахунок цього дорослого, як говорить Берн, людина може сама себе зробити.

Таким чином, сучасні теорії структури особистості включають:

- психофізіологічну структуру (структура особистості співпадає зі структурою нервової системи),
- структуру з позицій психоаналізу,
- структуру за Е. Берном (Дитина – Батько – Дорослий).

У структурі особистості різні науковці виділяють певні структурні компоненти, а саме:

- Рубінштейн С. Л. – спрямованість; знання, уміння, навички; індивідуально-типологічні особливості;
- Ковальов О. К. – спрямованість; характер; можливості; система вправ;
- Ананьєв Б. Г. - комплекс властивостей, що корелюються; динаміка психофізіологічних функцій та структура органічних потреб; статус та соціальні функції-ролі; мотивація поведінки та ціннісні орієнтації; структура та динаміка відношень;
- Платонов К. К. – спрямованість; досвід (звички, уміння, знання, навички); психічні процеси (воля, почуття, сприйняття, мислення, емоції, пам'ять); біопсихічні властивості (темперамент, стать, вік тощо);

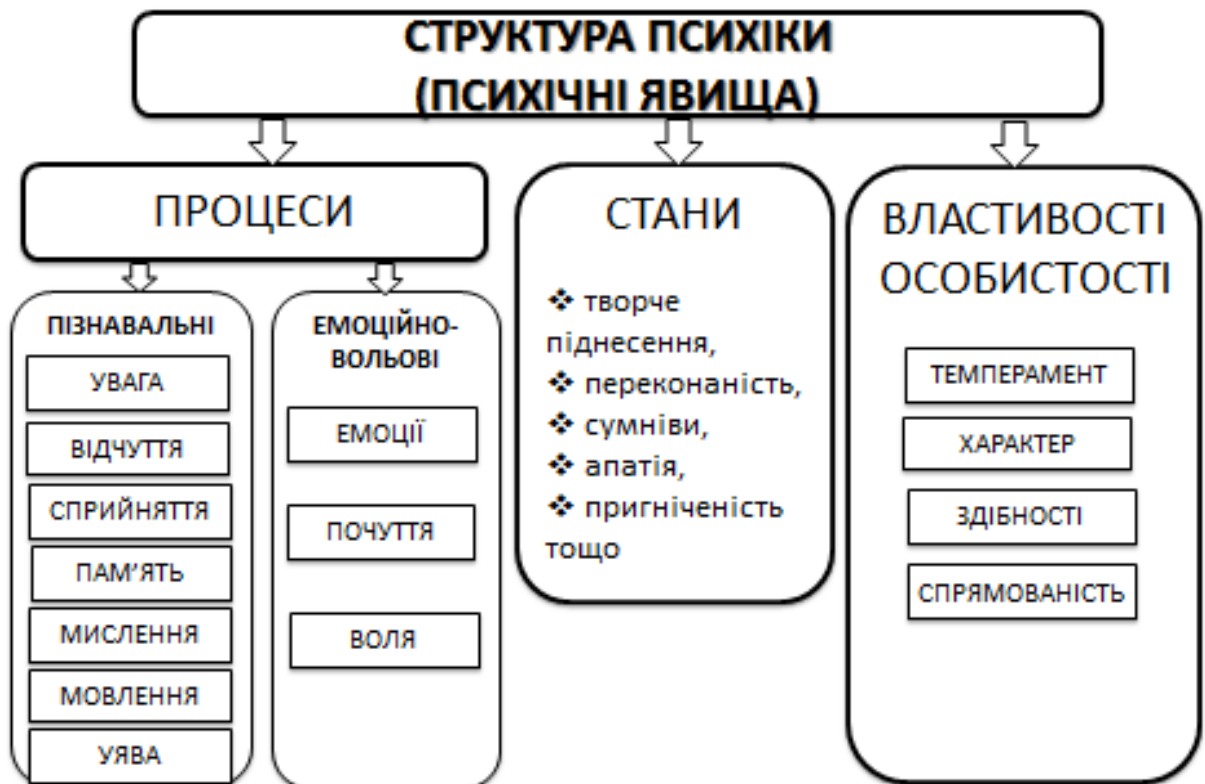
- Мясичев В. М. – спрямованість; рівень розвитку; динаміка нервово-психічних реактивностей (темперамент);
- Леонт'єв О. М. - визначається і характеризується ієрархічними відношеннями діяльностей; за змістом діяльностей йде співвідношення мотивів; головне – співвідношення сенсоутворюючих мотивів-стимулів.

Аналіз робіт науковців (Рубінштейн С. Л., Ковальов О. К., Анан'єв Б. Г., Платонов К. К., Мясичев В. М., Леонт'єв О. М.) щодо структури особистості дозволяє визначити єдині елементи структури особистості, якими є спрямованість, досвід та індивідуально-типологічні особливості.

Мотивація та спрямованість проявляються у потребах, інтересах, переконаннях, домінуючих мотивах діяльності та поведінки, світогляді; у ставленні до самого себе, ставленні до справи (навчання, праці, хобі), ставленні до інших людей, ставленні до світу.

Досвід – це діяльність, знання, уміння, навички, які набуваються у процесі життя та пізнавальної діяльності. Виокремлюють діяльність загальну та професійну; теоретичну (розумову) та практичну (матеріальну); репродуктивну та продуктивну.

Індивідуально-типологічні особливості проявляються у темпераменті, характері, здібностях. Структуру психіки наведено нижче.



Повертаючись до структури особистості слід зазначити, що до соціального у структурі особистості відносяться спрямованість (світогляд, ціннісні орієнтації, цілі, інтереси, прагнення, бажання) та досвід (знання, уміння, навички, майстерність). А до біологічного – особливості функціонування психічних процесів (пізнавальних, емоційно-вольових) та особливості ЦНС (біологічно обумовлена сила – слабкість нервової системи, тип темпераменту, статеві вікові особливості).

Нижче у таблиці наведено ієрархічну структуру особистості, де визначено підструктури, склад структури, співвідношення біологічного та соціального, рівень аналізу та види формування.

Ієрархічна структура особистості

Назва підструктури	Склад структури	Співвідношення біологічного та соціального	Рівень аналізу	Види формування
Підструктура спрямованості	Переконання, світогляд, особистісні сенси, інтереси	Соціальний рівень	Соціально-психологічний	Виховання
Підструктура досвіду	Уміння, знання, навички, звички	Соціально-біологічний рівень	Психолого-педагогічний	Навчання
Підструктура форм відбиття (індивідуально-психологічні особливості)	Особливості пізнавальних та емоційних процесів	Біосоціальний рівень	Індивідуально-психологічний	Вправи
Підструктура біологічних, конституційних властивостей	Швидкість протікання нервових процесів збудження та гальмування тощо; статеві, вікові властивості	Біологічний рівень	Психофізіологічний Нейропсихологічний	Тренування

За класичною теорією (піраміда Маслоу) в основі потреб особистості знаходяться фізіологічні потреби, потреби у безпеці (основа піраміди), а на самісній вершині знаходяться пізнавальні, естетичні потреби та потреба у самоактуалізації. Трикутник потреб Маслоу наведено нижче.

ТРИКУТНИК ПОТРЕБ МАСЛОУ



Фізіологічні потреби: голод, спрага, статевий потяг тощо.

Потреба у безпеці: захищеність, відсутність страху.

Соціальні потреби: належність до спільноти, спілкування, любов.

Потреба у повазі та визнанні: компетентність, успіх, схвалення, визнання.

Пізнавальні потреби: знати, вміти, розуміти, досліджувати.

Естетичні потреби: гармонія, краса.

Потреба у самоактуалізації: особистісне зростання, саморозвиток, реалізація цілей.

Взаємозв'язок діяльності особистості у зовнішньому світі і внутрішніх психічних процесів відображений у сучасних теоріях лідерства і досягнення успіху. Ці теорії розроблені авторами: Наполеон Гілл, Джон Кехо, Брайан Трейсі, Тоні Роббінс. Згідно з цими теоріями успішність життя особистості залежить від того, якою представляє, бачить себе людина у зовнішньому світі, які думки про себе переважають у людини.

Наполеон Гілл — американський автор в галузі нової думки, один з творців сучасного жанру "самодопомога", один з великих письменників про успіх, був радником президента Франкліна Рузвельта в період з 1933 по 1936 роки. Роботи Гілла вивчають силу персональних вірувань і роль, яку вони грають в особистому успіху, розглядають як саме людина досягає успіху і яка конкретна формула успіху для звичайної людини. Його найвідоміша робота - "Думай і багатій"(1937) (на час смерті Гілла в 1970 році було продано 20 мільйонів її копій)."Що розум людини може осягнути і в що може повірити,

то він може досягти" - одна зі знаменитих фраз Гілла.
https://uk.wikipedia.org/wiki/Наполеон_Гілл

Джон Кехо - відомий канадський письменник, філантроп і тренер в сфері особового зростання, викладач. Джон Кехо зробив себе сам, з нуля, причому, дуже витіюватим способом. Спочатку Джон Кехо пішов в ліси канадської провінції Британська Колумбія і перебував там впродовж трьох років, харчуючись виключно тим, що знаходив навкруги. За цей час Джон Кехо зміцнів і довів, що здатний вижити у будь-яких умовах. Вивчав роботу мозку і можливості повноцінного використання потенціалу далеко від міської метушні і соціальних шаблонів. Результатом цих досліджень стала його програма "Сила розуму". У 1978 році повернувся до цивілізованого життя і запропонував свою програму саморозвитку, почав подорожувати і поширювати свої ідеї по всьому світу. Його книга "Сила розуму" стала світовим бестселером і перекладена багатьма мовами, окрім неї також написані ще 4 книги.

Брайан Трейсі - канадсько-американський мотиваційний оратор і автор саморозвитку. Він є автором більше вісімдесяти книг, перекладених на десятки мов. Його популярні книги: "Заробляй, чого дійсно вартий", «З'їж цю жабу!», «Сила самодисципліни і психологія досягнення». Є головою і головним виконавчим директором (CEO) Brian Tracy International, компанії, яку він заснував в 1984 році у Ванкувері, Канада. Brian Tracy International продає консультації з питань лідерства, продажів, самооцінки, цілей, стратегії, творчості і психології успіху. Народившись в небагатій сім'ї, Брайан Трейсі в 16 років кинув школу, працював різноробочим, за 8 років об'їздив 80 країн. Його завжди цікавило, чому одні люди щасливіші за інших. Він вивчав психологію, філософію, релігію, метафізику, мотивацію і особисті досягнення. Упродовж 20 років він вчився на своїх і чужих помилках, спостерігав, вивчав і пробував ідеї на практиці. Досягнувши матеріального благополуччя, він прийняв рішення об'єднати усі свої знання про успіх в єдину систему і дати людям інструмент, здатний заощадити багато років наполегливої праці. У 1981 році він склав "систему успіху" у вигляді дводенного семінару під назвою "Внутрішня гра в успіх". У 1985 році попит на семінар перевищив можливість автора його проводити. Були видані відеоматеріали і навчені люди для його професійного викладання. ВідеOVERсія "Фениксовський семінар з психології досягнення" була перекладена на дванадцять мов і представлена в 24 країнах, ставши бестселером. https://uk.wikipedia.org/wiki/Браян_Трейсі

Тоні Роббінс — американський письменник, підприємець, оратор-натхненник і бізнес-тренер, що займається темою саморозвитку. Автор бестселерів по лайф-коучінгу. Широко відомий у всьому світі своїми аудіо-програмами про особовий розвиток і мотиваційними семінарами. У 1987 році вийшла у світ перша книга Роббінса "Книга про владу над собою" і стала бестселером. Незабаром Роббінс заснував власний благодійний фонд "Anthony Robbins Foundation", а потім випустив і другу книгу "Розбуди в собі велетня". З 1997 року Роббінс керує Академією лідерства. Серед відомих клієнтів Роббінса були Біл Клінтон, Леонардо Ді Капріо і Серена Уільямс. У 2007 році журнал Forbes помістив його в список "100 найвпливовіших знаменитостей". https://uk.wikipedia.org/wiki/Тоні_Роббінс

Сучасні теорії лідерства визначають в основі успішної діяльності людини його уявлення про цю діяльність. Щоб розвиватися необхідно змінити свій образ мислення.

Основною тезою сучасних авторів є те, що внутрішня свідомість (думка) є найважливішою силою, яка визначає поведінку людини та її успішність під час виконання будь-якої діяльності. Мозок (думка) створює оточуючу дійсність.

Тобто одним зі способів саморозвитку є зміна способу мислення.

В основі саморозвитку:

- уміння правильно ставити цілі,
- уміння концентруватися на їх досягненні,
- віра у можливість реалізації цілі,
- визначення стратегії досягнення цілі.

Для цього розроблені технології постановки цілі.

Рекомендована література

1. Варій М. Й. Психологія особистості: навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 592 с.
2. Кацавець Р. С. Психологія розвитку особистості. Навч. посіб. Київ: Алерта, 2024. – 152 с.
3. Клейнман П. Психологія 101: Факти, теорія, статистика, тести й таке інше! : Популярне видання / Клейнман, Паул; пер. з англ. Ю. Кузьменко. – Харків. : Клуб Сімейного Дозвілля, 2021. – 240 с.
4. Коропецька О. М. Психологічні основи професійної орієнтації та самореалізації особистості : навчальний посібник.– К. : КНТ, 2016.– 438 с.

5. Максименко С. Д., Максименко К. С., Папуча М. В. Психологія особистості: [підручник для студентів вищих навчальних закладів] / С. Д. Максименко, К. С. Максименко, М. В. Папуча. – К. : Видавництво ТОВ «КММ», 2007. – 296 с.
6. Максименко С.Д. Загальна психологія: навчальний посібник / видання 3-є, перероблене та доповнене. – К.: Центр учбової літератури, 2017.– 272 с.
7. Мітіна С.В. Психологія особистості : навч.-метод. посіб. – Київ: Видавництво Ліра-К, 2020. – 274 с.
8. Мерфі Дж. Сила підсвідомості. Як спосібмисленнязмінюєжиття :Популярневидання / Мерфі, Джозеф; пер. з англ. С. Вакуленка. – Харків. :Книжковий клуб «Клуб СімейногоДозвілля», 2022. - 288 с.
9. Москалець В. П. Психологія особистості [текст] підручник, 3-тє вид., перероб., доповн. / В. П. Москалець. – Київ: Видавництво Ліра-К, 2020. – 364 с.
10. Основи соціальної психології : навч. посібник / О. А. Донченко, Н. В. Хазратова та ін. – Київ : Міленіум. – 2008. – 495 с.
11. Особистість у розвитку: психологічна теорія і практика : монографія / за ред. С. Д. Максименка, В. Л. Зливкова, С. Б. Кузікової. – Суми : Вид-во СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. – 430 с.
12. Панок В. Г. Психологія життєвого шляху особистості : Монографія / В. Г. Панок, Г. В. Рудь. – К. : Ніка-Центр, 2006. – 280 с.
13. Психологія: підручник для студентів вищих навчальних закладів / кол. авторів; за ред. І. Ф. Прокопенка. – Харків: Фоліо, 2012. – 863 с.
14. Сисоєва С. О., Поясок Т. Б. Психологія та педагогіка : підручник для студентів вищих навчальних закладів педагогічного профілю традиційної та дистанційної форм навчання / С. О. Сисоєва, Т. Б. Поясок. – К.: Міленіум, 2005. – 520 с.
15. Столяренко О. Б. Психологія особистості. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 280 с.
16. Титаренко Т. М. Сучасна психологія особистості : [навч. посіб.] – 2-ге вид. / Т. М. Титаренко. – К. : Каравела, 2022. – 372 с.
17. Туркот Т. І. Психологія і педагогіка вищої школи в запитаннях і відповідях : навчальний посібник / Т. І. Туркот.– К.: Кондор, 2011.– 516 с.
18. Brian Tracy. Maximum Achievement: Strategies and Skills that Will Unlock Your Hidden Powers to Succeed / Brian Tracy. 1993
19. Hill, Napoleon. The Think & Grow Rich: action pack / Napoleon Hill. – N. Y.: “A PLUME BOOK”, 2006.

20. Murphy J. The Power of Your Subconscious Mind / Joseph Murphy. – New York : TarcherPerigee, 2008. – 298 p.

Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи

I. Складіть (доповніть, допрацюйте) конспект лекцій за темою «Структура особистості та стадії розвитку особистості», використавши наведений текст лекції та рекомендовану літературу.

На основі складеного конспекту наведіть вісім питань, які б відбивали зміст теми «Структура особистості та стадії розвитку особистості».

II. Складіть тлумачний словник англійською мовою за темою «Структура особистості та стадії розвитку особистості». Терміни, рекомендовані для включення у словник: людина, біологічна складова, соціальна складова, індивід, індивідуальність, особистість, вікові етапи розвитку особистості, структура особистості, спрямованість, досвід, індивідуально-типологічні особливості.

III. Надайте відповіді на питання для самоконтролю.

1. Розкрийте сутність поняття «людина».
2. Надайте характеристику біологічної та соціальної складових людини.
3. Надайте визначення понять «індивід», «індивідуальність», «особистість».
4. Які можна виділити етапи (стадії) розвитку людини?
5. Надайте характеристику кожного вікового етапу розвитку людини з позицій провідної діяльності у соціумі, особливостей психічного та фізіологічного розвитку, особистісного розвитку.
6. Надайте характеристику кожного вікового етапу розвитку людини, визначивши наявність цілей та особливості професійного становлення.
7. Назвіть існуючі теорії особистості.
8. Назвіть елементи структури особистості та наведіть їхню характеристику.
9. Опишіть трикутник потреб Маслоу.
10. Які Вам відомі сучасні теорії лідерства та досягнення успіху? Які з них Вам найбільш до вподоби? Обґрунтуйте свою точку зору.

IV. Надайте відповіді на тестові завдання, обравши правильну відповідь із запропонованих та обґрунтувавши відповідь.

1. *«... - загальне поняття, що означає приналежність до людського роду, природа якого поєднує біологічні і соціальні якості». Визначення якого поняття наведено?*

- А) особистість;
- Б) людина;

В) індивідуальність.

2. *Продовжить речення. Анатомія і фізіологія людини, потреба в їжі, сні, русі, безпеці, інстинкти є...*

А) біологічною складовою людини;

Б) соціальною складовою людини.

3. *Продовжить речення. Мислення, мовлення, цінності, правила поведінки, здатність до усвідомленої, цілеспрямованої діяльності є...*

А) біологічною складовою людини;

Б) соціальною складовою людини.

4. *«... - окремий представник людського роду (суспільства, народу, класу, соціальної групи), невідомого елемента соціуму, поза його відносин з суспільством». Визначення якого поняття наведено?*

А) особистість;

Б) людина;

В) індивідуальність.

5. *«... - окремий представник людського роду (суспільства, народу, класу, соціальної групи), невідомого елемента соціуму, поза його відносин з суспільством». Визначення якого поняття наведено?*

А) особистість;

Б) людина;

В) індивід.

6. *«... - це персона, індивід як суб'єкт соціокультурного життя, носій індивідуального (інтереси, здібності, спрямування, самосвідомість), що розкривається в соціальних стосунках, предметній діяльності, спілкуванні». Визначення якого поняття наведено?*

А) особистість;

Б) людина;

В) індивід.

7. *Який віковий етап розвитку людини характеризується відсутністю точних цілей у житті, їх розмитістю, зовнішньою заданістю?*

А) дитинство (3-6 років);

Б) юнацтво та дорослість (17-22(25) років);

В) дорослість (23(26)-45 років);

Г) дорослість (45-65 років).

8. *Який віковий етап розвитку людини характеризується постановкою чітких і точних цілей у професійному та особистому житті, їх практичним досягненням?*

- А) дитинство (3-6 років);
- Б) юнацтво та дорослість (17-22(25) років);
- В) дорослість (23(26)-45 років);
- Г) дорослість (45-65 років).

9. Який віковий етап розвитку людини характеризується підбиванням підсумків минулої діяльності та життя, переглядом майбутніх життєвих цілей?

- А) дитинство (3-6 років);
- Б) юнацтво та дорослість (17-22(25) років);
- В) дорослість (23(26)-45 років);
- Г) дорослість (45-65 років).

10. Який віковий етап розвитку людини характеризується зародженням, оцінкою цілей життя та формуванням плану їх досягнення?

- А) дитинство (3-6 років);
- Б) юнацтво та дорослість (17-22(25) років);
- В) дорослість (23(26)-45 років);
- Г) дорослість (45-65 років).

11. Який елемент структури особистості проявляється у потребах, інтересах, переконаннях, домінуючих мотивах діяльності та поведінки, світогляді; у ставленні до самого себе, ставленні до справи (навчання, праці, хобі), ставленні до інших людей, ставленні до світу?

- А) мотивація та спрямованість;
- Б) досвід;
- В) індивідуально-типологічні особливості.

12. Який елемент структури особистості представляє собою діяльність, знання, уміння, навички, які набуваються у процесі життя та пізнавальної діяльності?

- А) мотивація та спрямованість;
- Б) досвід;
- В) індивідуально-типологічні особливості.

13. Який елемент структури особистості проявляється у темпераменті, характері, здібностях?

- А) мотивація та спрямованість;
- Б) досвід;
- В) індивідуально-типологічні особливості.

14. У трикутнику (піраміді) потреб Маслоу які потреби особистості розташовуються у основі трикутника (знизу)?

- А) фізіологічні потреби та потреба у безпеці;
- Б) пізнавальні, естетичні потреби та потреба у самоактуалізації.

15. У трикутнику (піраміді) потреб Маслоу які потреби особистості розташовуються на верхівці трикутника (зверху)?

- А) фізіологічні потреби та потреба у безпеці;
- Б) пізнавальні, естетичні потреби та потреба у самоактуалізації.

ТЕМА 3. ТЕХНОЛОГІЇ ПРОГНОЗУВАННЯ ЦІЛЕЙ У СФЕРІ ОСОБИСТІСНОГО ЗРОСТАННЯ

Цільова настанова

У процесі вивчення даної теми здійснюється:

- формування загального уявлення про поняття «мрія», «бажання», «ціль» та умінь зіставляти та порівнювати ці поняття;
- формування загального уявлення про цілепокладання за Б. Трейсі та про рівні цілеутворення в українській педагогіці;
- формування уявлення про метод GOSPA та умінь застосовувати його при проектуванні власних цілей;
- формування умінь прогнозувати власні цілі за технологією SMART;
- формування уявлення про методику побудови балансу життя (колеса).

План

- 3.1. Мрія, бажання, ціль.
- 3.2. Сучасні технології цілепокладання і метод GOSPA.
- 3.3. Прогнозування цілей за технологією SMART.
- 3.4. Методика побудови балансу життя (колесо).

3.1. Мрія, бажання, ціль

Мрія – це деякий уявний образ бажаної дійсності, абстракція у матеріальному світі. Мрія пов'язана з емоційною, духовною складовою, це наші почуття, які ми хочемо відчувати. Вона дозволяє побачити і зрозуміти свою цінність. Йдучи за мрією, ми переживаємо радість і натхнення. Нерозуміння і незнання своєї мрії веде до деградації особистості. Мрія може бути тільки одна, вона спрямована на майбутнє, є продуктом нашого мислення і уяви. Вона може бути такою, яку важко або взагалі неможливо

досягти. І іноді настільки здається нездійсненною, що її здійснення здається справжнім дивом. Мрія є нульовою стадією дії. Мрія — це основа цілі.

Бажання – це внутрішнє прагнення до здійснення будь-чого, це перший крок на зустріч до реальності. Бажання робить образ мрії детальнішим, яскравішим, чіткішим. Воно пов'язане із задоволенням потреб фізіологічного або психологічного характеру, носить ситуативний, нетривалий і не дуже значимий за результатом характер. Щоб не слідувати сліпо своїм бажанням, треба привести себе в стан спокою перед ухваленням рішень. Наявність безлічі протилежних безладних бажань говорить про те, що людина не знає своєї мрії. Бажань може бути багато. Вони спрямовані більше на даний момент або на найближче майбутнє і мають чисто емоційну природу. Бажання є першою стадією дії.

Ціль – це чітке бачення кінцевого результату, це мрія з датою виконання, це те, що рухає людину до досягнення цілі. Цілі мають бути пов'язані з мрією, це віхи на шляху до мрії. Ціль не можна міняти, поки вона не буде досягнута, але можна міняти і розробляти плани по досягненню цілей. Цілей може бути безліч, вони можуть бути суперечливими. Відсутність цілей говорить, що людина не знає своєї мрії і не слідує їй. Досягаючи цілей, знаходячись в різних ролях, людина все одно продовжує йти за своєю мрією. Цілі є конкретними. Людина точно знає, чого вона хоче, як вона цього збирається досягти або готова дізнаватися про засоби досягнення бажаного результату. Цілі передбачають наявність цілеспрямованих дій. Людина може не знати, що треба робити, але в тім випадку вона всіляко шукатиме способи дізнатися про це. Цілі передбачають наявність плану. Ціль здійснює. Саме прописування реальних дій дозволяє перевести мрію в ціль. Шляхом конкретизації і планування мрію можна перевести в ціль. Ціль є виключно вольовим актом і спирається на розум.

3.2. Сучасні технології цілепокладання і метод GOSPA

У літературних джерелах, написаних менеджерами, психологами у сфері управління, найважливішим є постановка цілі. Будь-яка діяльність повинна бути цілеспрямована. На це слід звернути особливу увагу й не тільки у роботі, але й у житті. Ціль – це те, чого ми прагнемо досягти, те, куди ми бажаємо прийти. Визначити ціль це не лише її обмірковування, а й визначити цілі на різних рівнях, їх описати.

Цілепокладання за Брайаном Трейсі [9]:

- Цілі - паливо в печі досягнень. Людина без мети - все одно, що корабель без штурвалу, що дрейфує безцільно і що постійно піддається ризику налетіти на камені. Людина, що має мету, подібна до корабля зі штурвалом, що направляє капітан.
- Ви і я - це організми, що переміщуються навколо центру, яким є мета.
- Найбільший ворог вашого потенціалу досягнення успіху і звершень - ваша зона комфорту, ваше прагнення застрягти в колії, чинити опір усім змінам, нехай навіть і позитивним, які намагаються вас звідти виштовхнути.
- Цілі - це причини; здоров'я щастя, свобода і процвітання - це наслідки. Ви сієте цілі і пожинаєте результати.

Отже, ціль – це мрія, яка повинна бути втілена у слово, малюнок, справу тощо.

Брайан Трейсі називає причини, чому люди не ставлять цілі [9]:

1. Люди просто несерйозні. Вони віддають перевагу слову над справою. Тільки дія є дія, усе інше – не має значення. Не говоріть людям, що збираєтеся зробити. Покажіть це. Будьте серйозні!
2. Люди досі не спромоглися узяти на себе відповідальність за власне життя.
3. Глибоко укорінене відчуття провини і низька самооцінка. Людина виросла в негативному оточенні, що виховало в ній відчуття того, що вона нічого не заслуговує, навряд чи здатна ставити серйозні цілі.
4. Люди не усвідомлюють важливості цілей. Якщо ви належите до соціального кола, де у людей відсутні чітко поставлені цілі, для вас цілком природним буде припустити, що цілі не є важливою частиною життя.
5. Люди не знають як ставляться цілі. У нашому суспільстві можливо отримати університетський диплом – 15-16 років, витрачених на освіту, - так і не отримавши навіть годинного уроку по постановці цілей.

Брайан Трейсі пропонує певні принципи визначення цілей [9]:

1. Принцип конгруентності. Необхідно підігнати завдання і цінності так, щоб вони відповідали один одному.

2. Галузь, в якій ви досконалі. Відшукавши свою область досконалості і присвятивши усього себе розвитку власних талантів в цій області, можна реалізувати увесь свій потенціал.

3. Концепція алмазного розсипу. Алмазний розсип – ця назва промови, вимовленої міністром Расселлом Конвеллом. Ми повинні подивитися навколо себе й знайти такі алмазні розсипи. При цьому слід розуміти, що те, що у майбутньому стане діамантом, у первинному вигляді не виглядає як діамант.

4. Принцип балансу. Для того, щоб ви показали краще, на що ви здатні, у вас має бути декілька цілей з шести істотних сфер вашого життя. Ваші цілі повинні знаходитися у балансі.

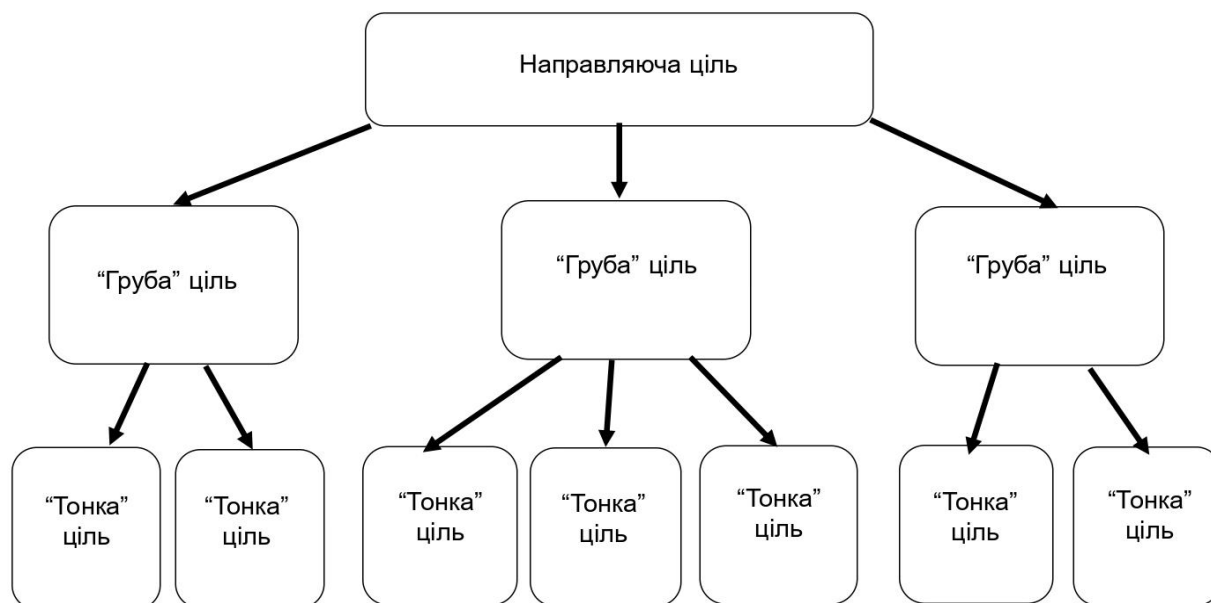
5. Визначення головної життєвої мети. Головна мета – це ваша мета номер один, яка важливіша, ніж досягнення будь-якої іншої окремої мети або завдання сьогодні.

Питання, які слід регулярно ставити перед собою [9]:

1. Які п'ять головних для вас цінностей у житті?
2. Які на даний час три ваші основні життєві цілі?
3. Що б ви робили, на що б витратили час, як би сьогодні знали, що жити вам залишилося лише шість місяців?
4. Що ви будете робити, якщо завтра виграєте у лотерею мільйон доларів, вільних від податку?
5. Що ви завжди хотіли зробити, але боялися спробувати?
6. Що вам подобається робити? Що вам дає найбільш повне відчуття самоповаги та самозадоволення?
7. Яка ваша сама смілива мрія, як би ви знали, що не зможете зазнати невдачі?

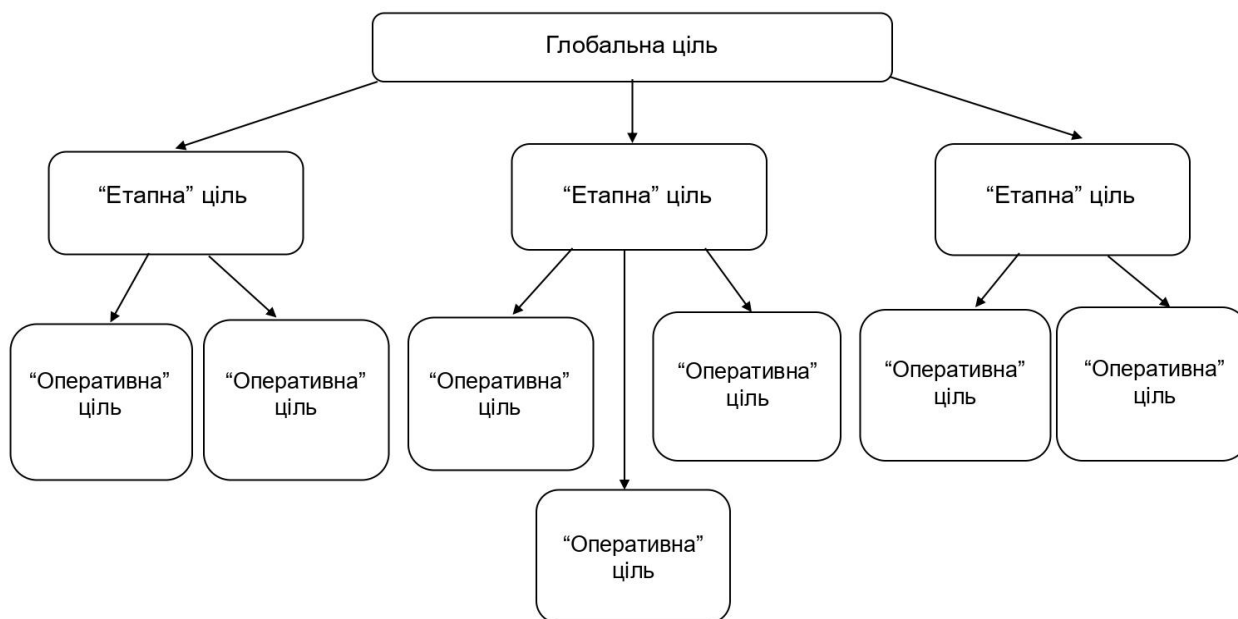
Розглянемо інші погляди на визначення цілей. Згідно з концепцією А. Мелецінека ціль триступенева: направляюча, груба та тонка.

Рівні цілеутворення в інженерній педагогіці за А. Мелецінеком [4]



В українській педагогіці побудовано наступну ієрархію цілей: глобальна ціль, етапна ціль, оперативна ціль.

Ієрархія цілей навчання в українській педагогіці [3]



Брайаном Трейсі розроблено Метод GOSPA [17] - формула стратегічного мислення, яка дозволяє значно поліпшити свої навички постановки і досягнення цілей і завдань, необхідних для успіху компанії. Назва методу представляє собою аббревіатуру перших літер наступних слів:

Goals [цілі],

Objectives [завдання],

Strategies [стратегії],

Plans [плани],

Activities [дії].

Цілі - це конкретні, вимірні, довгострокові результати, яких ви хочете досягти через один, два, три і п'ять років.

Завдання - це проміжні цілі, яких треба досягти, щоб добитися великих цілей.

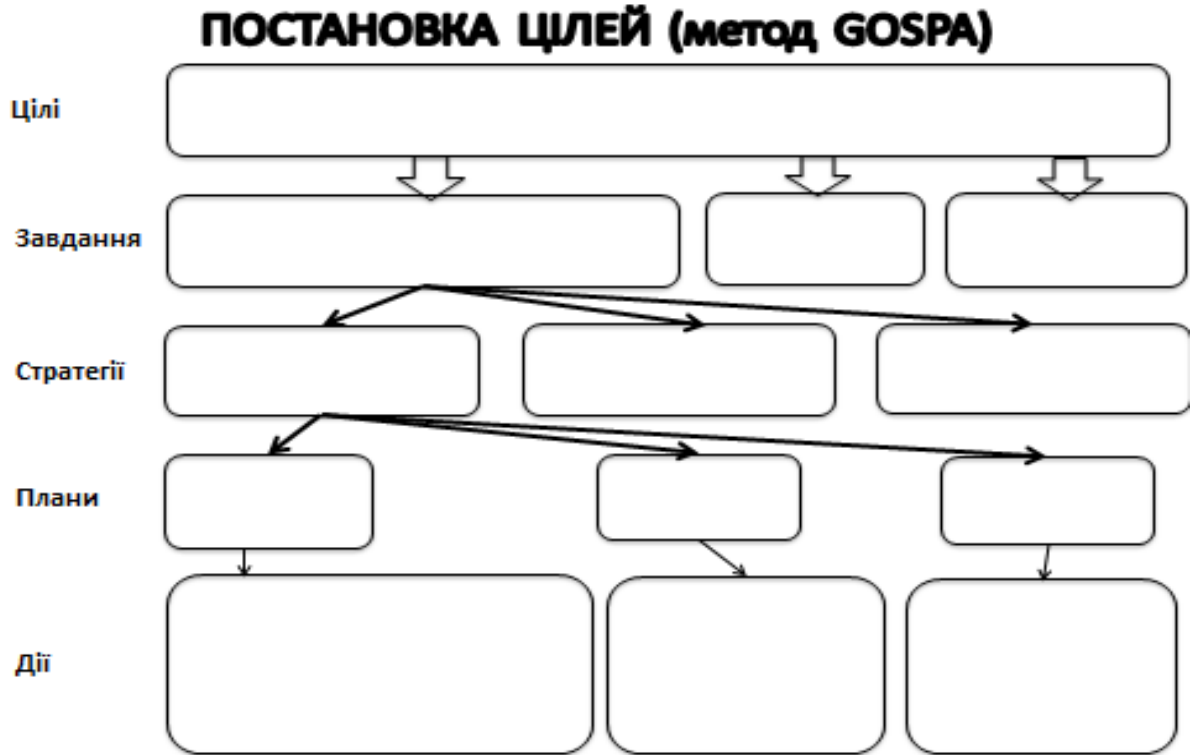
Стратегії - це конкретні способи виконання різних завдань, сформульованих на попередньому етапі. Для кожного завдання необхідно розробити декілька альтернативних стратегій; завжди краще мати запасний план. Орієнтуйтеся на краще, плануйте на випадок найгіршого.

Плани - це кроки, які ви і ваша компанія зробите для здійснення своїх стратегій в кожній області діяльності. Складаючи план, запишіть у ньому все, що знадобиться зробити, щоб виконати поставлене завдання у рамках конкретної стратегії.

Дії - це окремі завдання, які зобов'язані виконувати усі в компанії, від команди топ-менеджерів до рядових співробітників, працюючих з клієнтами,

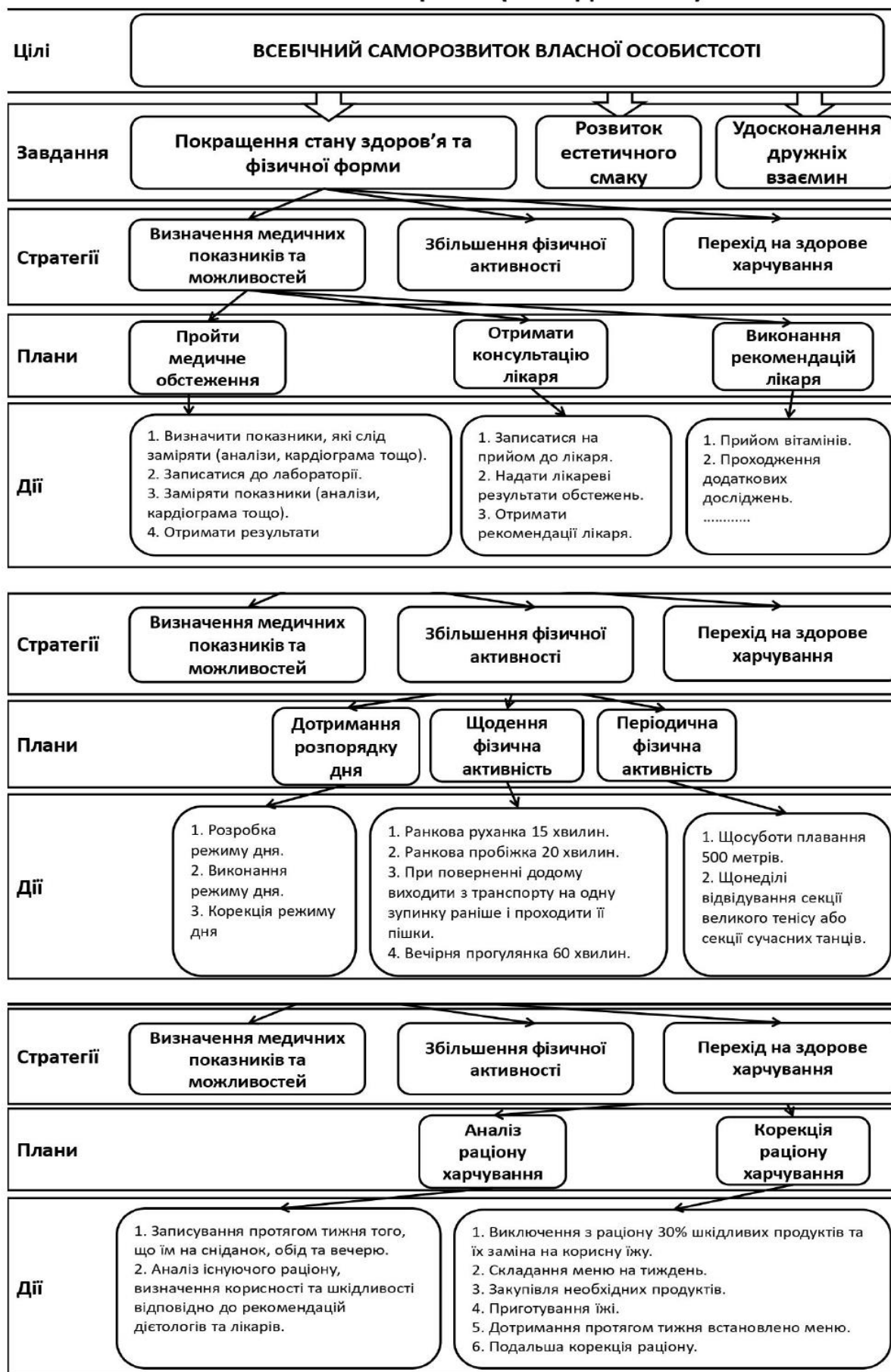
щоб утілити в життя розроблений план, застосувати стратегію, виконати завдання і досягти мети.

Нижче наведено схематичне зображення структури постановки цілей за методом GOSPA.



Наприклад, фрагмент постановки цілі щодо всебічного саморозвитку власної особистості із застосуванням методу GOSPA виглядає наступним чином.

ПОСТАНОВКА ЦІЛЕЙ (метод GOSPA)



Проаналізувавши та інтегрувавши різні погляди та розробки щодо постановки цілей, отримано наступну багаторівневу систему цілепокладання:



3.3. Прогнозування цілей за технологією SMART

Постановка мети по SMART дає нам розуміння, і можливість спрогнозувати досягнення мети. Через технологію наше абстрактне «хочу» перетворюється з «бажаного» результату в «планований» результат.

Завдання, яке виконує система SMART планування, - збільшити вірогідність досягнення бажаного результату. SMART метод допомагає вибрати формулювання бажаного/планованого результату.

Перевіреним варіант планування по SMART: складати списки цілей - плани на рік або на 3 місяці - і працювати над ними. Хоч би раз на тиждень звірятися з планом, і контролювати хід його реалізації. Якщо просувань по цілях немає, то вони занадто важкі. Зменшуйте складність аж до мікроскопічного завдання.

Розшифровка SMART критеріїв мети [14; 15; 16; 17]:

- Specific – конкретна.
- Measurable – вимірна.
- Agreed – узгоджена.

- Realistic – реалістична.
- Timed – обмежена терміном.

Specific. Згідно SMART принципу, цілі мають бути з одним конкретним результатом. Поняття " Конкретний" означає, що при постановці цілі точно визначений результат, який Ви хочете досягти.

Measurable. Потрібний чіткий критерій, за яким можна буде визначити, що ціль виконана. Для цього, вона має бути вимірною. Цифри мають бути адекватно підібрані, так щоб в них був закладений сенс (одиниця виміру).

Agreed. Ціль не повинна прямо перетинатися і зачіпати інтереси інших людей. Це може значно ускладнити досягнення мети. Якщо уникнути перетину інтересів неможливо, необхідно удосконалити первинний план з врахуванням цих нюансів.

Realistic. Реалістичність означає, що ціль вам вже під силу або знаходиться в зоні зростання. У вас досить знань і навичок, щоб її досягти. Або потрібно буде трохи попрацювати над собою, щоб з нею впоратися. Ви можете покроково представити що треба зробити, і кожен крок вам під силу. Можливо, вам буде важко її досягти, але вона не лякає вас. Ціль може викликати сумніви, але не паралізує волю. Якщо ціль здається недосяжною, нереальною, краще поставити проміжну, доступну вам ціль.

Timed. Ціль по SMART має бути обмежена по виконанню в часі, тобто має бути визначений фінальний термін, перевищення якого говорить про невиконання цілі. Встановлення часових рамок і меж для виконання цілі дозволяє зробити процес управління контрольованим. При цьому часові рамки мають бути визначені з урахуванням можливості досягнення цілі у встановлені терміни.

3.4. Методика побудови балансу життя (колесо)

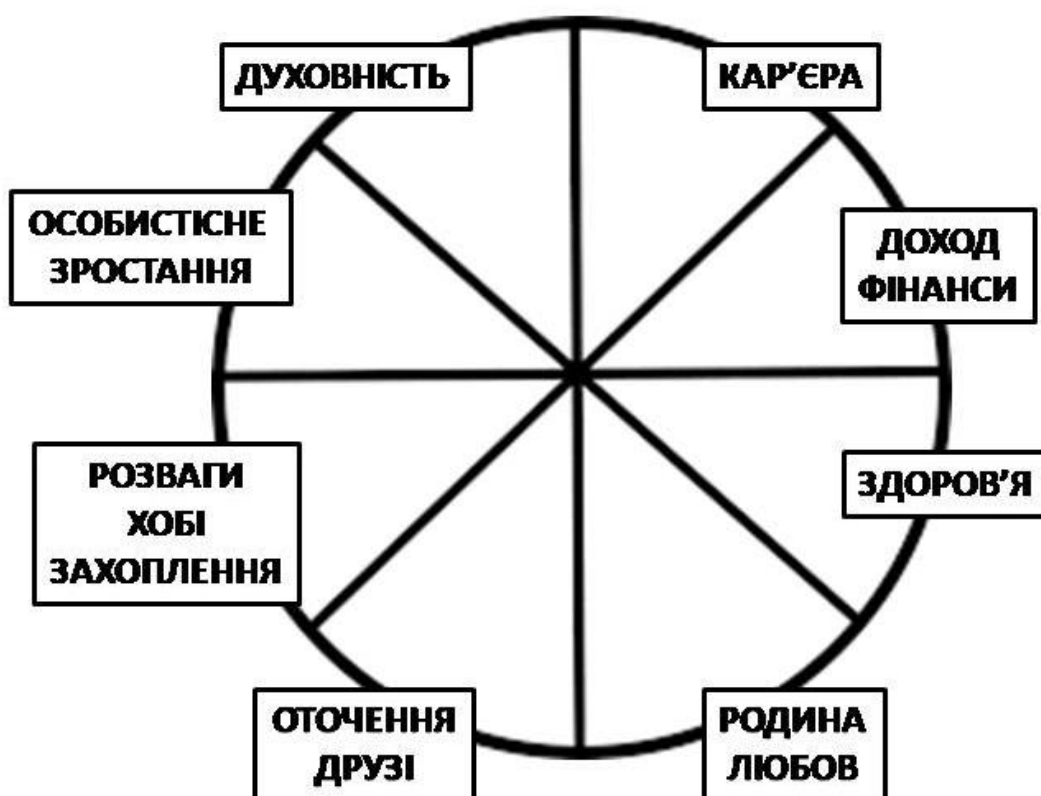
«Колесо життя» (сьогодні частіше його називають «Колесом життєвого балансу») – прийом, який допомагає зрозуміти, що ви хочете змінити у своєму житті. Задум цього прийому в тому, що аналізувати свої життєві пріоритети зручно за допомогою малюнка, де основні напрями і цінності життя представлені як радіуси життєвого круга. Колесо складається з сегментів, які відповідають сферам життя:

1. Кар'єра, робота.
2. Доход, фінанси, умови життя, комфорт.
3. Здоров'я.
4. Сім'я, любов, батьки, родичі, діти.

5. Оточення, друзі, спілкування.
6. Розваги, хобі.
7. Особистісне зростання.
8. Духовність.

На аркуші паперу малюють круг, розділяють його на сектори та у кожен сектор вписують назву сфери життя.

СФЕРИ ЖИТТЯ ТА КОЛЕСО БАЛАНСУ



Оцінюють кожну сферу за 10-бальною шкалою. 1 бал — ви зовсім не задоволені тим, як йдуть справи в ній, 10 балів — повністю задоволені. Так з'явиться діаграма сфер і буде видно, над чим варто попрацювати.

Виникає питання чи є правильна версія Колеса життя (колеса життєвого балансу), єдина, відповідна для усіх версій - ні, але є різні моделі, що підходять під ті або інші цільові аудиторії.

Виконання цієї вправи дає можливість:

- побачити, як йдуть справи в різних сферах свого життя,
- збалансувати ці сфери,
- побачити чітку картину недоробок на сьогодні, провідні і відстаючі сфери

перепланувати свій час і сили, по важливості,
- у комплексі побачити фронт робіт і почати діяти.

Однією з найважливіших сфер життя є здоров'я. Здоровий спосіб життя передбачає:

- раціональне харчування, боротьбу з надмірною вагою;
- раціональний режим праці і відпочинку, здоровий сон;
- загартовування, зайняття спортом і рухову активність;
- особисту і громадську гігієну;
- викорінювання шкідливих звичок;
- психічну і емоційну стійкість.

Життя сучасної людини складно уявити без комп'ютера. Але комп'ютер може нанести шкоду здоров'ю через електромагнітне випромінювання, навантаження на м'язи і суглоби, навантаження на зір, психологічне навантаження. Шкоду для здоров'я, яку можуть спричинити вказані фактори, можливо попередити за умови дотримання певним вимог.

Для захисту від електромагнітного випромінювання рекомендується ставити системний блок чимдалі: в кут, під стіл, за захисний екран. Необхідно придбати сучасну модель монітора з мінімальним випромінюванням. Не слід залишати комп'ютер увімкненим, коли він не потрібний, використовувати "сплячий" режим монітора. Доцільним буде використання іонізатора повітря, що насичує повітря корисними негативно зарядженими частками.

Для зняття навантаження на м'язи і суглоби спинка крісла має бути такою, щоб на неї можна було злегка відкинутися що розвантажує хребет. Підлокітники повинні розташовуватися так, щоб на них можна було вільно опустити руки, розслабивши лікті і зап'ястки. Стегна повинні розташовуватися під прямим кутом до тулуба, коліна мають бути зігнуті під прямим кутом, ноги повинні щільно стояти на підлозі або на підставці. Монітор має бути розташований так, щоб його середина знаходилася трохи нижче рівня очей (приблизно під кутом 10 градусів), щоб не втомлювалася шия.

Для зменшення навантаження на зір відстань до екрану має бути не менше 60-70 см, а на поверхні монітора не повинно бути відблисків світла. Має бути включена лампа потужністю не більше 60 Вт, щоб світло було злегка розсіяним. При поєднанні роботи на екрані з роботою з друкованим текстом, текст слід розташувати ліворуч і на відстані не менше 33 см від очей. У роботі потрібно робити перерву кожні 40-45 хвилин, під час яких краще встати, порухатися, зробити гімнастику для очей. Використовуйте

монітор і налаштування, безпечні для зору. Поверхню екрану треба раз на тиждень очищати спеціальними серветками.

Важливим є подолання психологічного навантаження. Цьому сприятиме захист від втрати інформації, для чого доцільно придбати пристрій, що дозволяє безпечно зберігати дані при несподіваному відключенні живлення. Слід потурбуватися про те, щоб важлива інформація не потрапила до сторонніх. Необхідно захистити інформацію від вірусів. Важливим є недопущення та подолання залежності від комп'ютерних ігор, які можуть сильно розрізнятися за своїми характеристиками, а, відповідно, і по тому, як вони впливають на психіку. Звертайте увагу на те, як міняється ваш стан, настрій, спосіб життя, якщо ви граєте у комп'ютерні ігри.

Важливою сферою у житті кожної людини є оточення, друзі. Дейл Карнегі у своїй книзі «Як здобувати друзів і впливати на людей» наводить основні методи поводження з людьми [2]:

- Не критикуйте, утримуйтеся від засудження.
- Давайте чесні і правдиві оцінки.
- Змусьте свого співрозмовника пристрасно чогось побажати.

Автор називає шість способів сподобатися людям [2]:

- Виявляйте щиру цікавість до інших людей.
- Посміхайтесь.
- Пам'ятайте, що на будь-якій мові ім'я людини - найсолодший і важливіший для неї звук.
- Будьте хорошим слухачем. Заохочуйте інших говорити про самих себе.
- Говоріть про те, що цікавить вашого співрозмовника.
- Поступайте так, щоб інша людина відчула себе значною - і робіть це щиро.

Дейлом Карнегі визначені наступні шляхи схилити людей до вашої точки зору [2]:

- Єдиний спосіб отримати перевагу в спорі - це відхилитися від нього.
- Проявляйте повагу до думки іншої людини. Ніколи не говоріть, що вона не права.
- Якщо ви не праві, визнайте це швидко і рішуче.
- Розпочинайте з дружнього тону.
- Із самого початку зробіть так, щоб ваш співрозмовник відповідав вам «так».
- Надайте іншій людині можливість виговоритися.
- Дозвольте іншій людині вважати, що ця ідея належить їй.
- Щиро намагайтеся розглядати будь-яку ситуацію з точки зору іншої людини.
- Проявляйте співчуття до думок і бажань інших.

- Апелюйте до більше піднесених мотивів.
- Надайте своїм ідеям наочність, подавайте їх ефектно.
- Кидайте виклик, намагайтеся зачепити за живе.

Наступною сферою життя, яка суттєво впливає на його якість є родина. Так, фахівці стверджують, що тільки 26% підлітків задоволені стосунками з батьками. Інші не задоволені, наприклад, тим, що:

- Батьки їх не люблять. І не просто не розуміють, а не хочуть розуміти.
- Батьки не бажають помічати їх дорослішання, поводяться з ними як з маленькими дітьми, захищають заборонами, не дозволяють мати власної точки зору, інтересів і планів.
- Батьки чужі люди, але чомусь мають нищівну владу. Добре почувати себе удома можна лише за однієї умови - мати і батько відсутні.

Для налагодження відносин з батьками рекомендується подивіться на ситуацію об'єктивно, спробувати пошукати проблему і в собі, і у батьках. Частіше всього обидві сторони в чомусь помиляються. Слід дотримуватися таких правил:

- Враховуйте вік.
- Не вчить їх жити.
- Покажіть, що ви доросла людина.
- Підтримуйте у важкій ситуації.
- Розмовляйте про те, що турбує.
- Пишіть, якщо не хочуть слухати.
- Прийміть їх спосіб життя.
- Позначте межі.
- Проявляйте турботу.
- Проводьте разом час.

Для сфери життя розваг, хобі та захоплень слід зауважити, що для збереження гостроти розуму, поліпшення пам'яті і упевненості у будь-якій компанії слід завести інтелектуальне хобі. Можна розгадувати кросворди і загадки, брати участь в онлайн вікторинах і іграх. Але є і корисніші зайняття. Такі, як вивчення іноземних мов, освоєння техніки швидкочитання, каліграфія - не лише красивий почерк, але і тренування для головного мозку.

У сфері життя доходів та фінансів доцільним є дотримання таких рекомендацій:

1. Регулярно робіть заощадження. Встановіть суму заощаджень, не витрачайте їх на поточні витрати.
2. Ведіть бюджет.
3. Оптимізуйте ваші покупки. Витрачайте менше, ніж заробляєте.

4. Умійте берегти речі.
5. Економте на розвагах та прекрасно проводьте вільний час.
6. Змінюйте звички.
7. Кредитами користуйтеся з розумом. Намагайтеся уникати боргів.
8. Керуйтеся у покупках лише здоровим глуздом.
9. Переконайтеся, що ви не платите зайвого.
10. Економно ведіть домашнє господарство.

Суттєво впливає на якість життя людини її досягнення у сфері кар'єри. Професійне зростання - це напрям роботи, основним завданням якого є розвиток людини в професійній сфері, за рахунок придбання необхідних знань і досвіду, розвитку відповідних практичних навичок, типів мислення і поведінки, якостей і характеристик особи, які, у свою чергу, формують певні компетенції фахівця, як професіонала своєї справи, і впливають на його кар'єрне зростання.

Професійне зростання ґрунтується на освоєнні спеціальності на високому рівні. Професійне зростання підвищує затребуваність співробітника на ринку праці за рахунок великого попиту на його послуги і на відмінну якість виконаних робіт. Кар'єрний шлях в основному означає різні посади, які співробітник займає одну за іншою у міру зростання в організації.

Професійне зростання включає:

1. Професійну орієнтацію. Спочатку дуже важливо зробити правильний вибір майбутньої діяльності у професійному світі.

2. Здобуття якісної (практико-орієнтованої) професійної освіти. Навчальний заклад забезпечує можливість отримати освіту, а від того як Ви її отримаєте, залежить багато що. Все у Ваших руках і в першу чергу залежить від Вас і сили Вашої мотивації досягнення результату.

3. Успішне працевлаштування. Це коли Ви влаштуєтеся на бажану роботу в ту компанію, яку самі для себе вибрали, вивчаючи ринок праці. Це коли Ви ходите на роботу із задоволенням.

4. Підвищення кваліфікації. Воно здійснюється за рахунок отримання додаткової освіти або другої вищої, проведення наукової, дослідницької роботи, участь в тематичних семінарах, тренінгах, що розвивають професійно-важливі якості і практичні навички.

5. Кар'єрне зростання. Традиційно виділяють три напрями кар'єрного зростання: вертикальний, горизонтальний і зростання "два в одному". Вертикальне зростання - це шлях до керівника, адміністратора, організатора. Горизонтальне зростання - це шлях виконавця. І зростання "два в одному" -

сам собі хазяїн, коли людина і як керівник і як виконавець працює на себе, розвиваючи свій проєкт.

Не всім цікаве кар'єрне зростання. Причини цього можуть бути наступні:

- Людину все влаштовує на її робочому місці. Вона отримує задоволення від тієї діяльності, якою займається.
- Захоплення важливіше роботи. Людина виконує посадові обов'язки виключно заради зарплати, а усі її думки зайняті своїм хобі.
- У людини відсутній інтерес до роботи, вона не прагне до кар'єрного зростання.
- Кар'єрне зростання в компанії неможливе.

Рекомендована література

1. Єрмаков І. Г. Теорія і практика життєвого проектування саморозвитку особистості: Практико-зорієнтований посібник / І. Г. Єрмакова. — Запоріжжя : Вид-во Хортицького навчально-реабілітаційного багатопрофільного центру, 2011. — 436 с.
2. Карнегі, Д. Як здобувати друзів і впливати на людей ; переклад з англ. І. Іванченко. — Вид-во : КМ-Букс, 2024. — 256 с.
3. Коваленко О.Е. Методика професійного навчання: Підручник для студентів вищих начальних закладів / О.Е.Коваленко; Нар. укр. акад. — Х.: Вид-во НУА, 2005. — 360 с.
4. Мелецінек А. Інженерна педагогіка / А. Мелецінек. — Х.: УПА, 2002. — 240 с.: іл. 90.
5. Нежинська О. О. Основи коучингу : навчальний посібник / О. О. Нежинська, В. М. Тименко. — Київ ; Харків : ТОВ «ДІСА ПЛЮС», 2017. — 220 с.
6. Особистісний вибір: психологія відчаю та надії / За ред. Т. М. Титаренко. — К. : Міленіум, 2005. — 336 с.
7. Панок В. Г. Психологія життєвого шляху особистості : Монографія / В. Г. Панок, Г. В. Рудь. — К. : Ніка-Центр, 2006. — 280 с.
8. Титаренко Т. М. Життєвий світ особистості: у межах і за межами буденності / Т. М.Титаренко. — К. : Либідь, 2003. — 376 с.
9. Brian Tracy. Maximum Achievement: Strategies and Skills that Will Unlock Your Hidden Powers to Succeed / Brian Tracy. 1993
10. Doran, G. T. There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives // Management Review. — 1981. — Vol. 70, no. 11. — P. 35–36.

11. Hans-Joachim Funke, Julia Westermann. Is there something good in me? Positive psychology for a happy life. 2015.
12. Hersey, Paul. Management of Organizational Behavior Hardcover : Utilizing Human Resources / Paul Hersey, Kenneth H. Blanchard. — 5th ed. — Prentice Hall, 1988. — 474 p.
13. Hill, Napoleon. The Think & Grow Rich: action pack / Napoleon Hill. – N. Y.: “A PLUME BOOK”, 2006.
14. Morrison M. Why SMART Objectives don't work / Mike Morrison // RapidBI. — 2011. — 19 September.
15. Morrison M. History of SMART Objectives : Introduction to SMART objectives and SMART Goals / Mike Morrison // RapidBI. — 2010. — 22 June.
16. Tracy, Brian. Eat That Frog!: 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time, 3rd Edition (2017), Berrett-Koehler Publishers
17. Tracy, Brian. How the Best Leaders Lead: Proven Secrets to Getting the Most Out of Yourself and Others / Brian Tracy. - New York.: AMACOM, 2010. – 257 p.

Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи

I. Складіть (доповніть, допрацюйте) конспект лекцій за темою «Технології прогнозування цілей у сфері особистісного зростання», використавши наведений текст лекції та рекомендовану літературу.

На основі складеного конспекту наведіть вісім питань, які б відбивали зміст теми «Технології прогнозування цілей у сфері особистісного зростання».

II. Складіть тлумачний словник англійською мовою за темою «Технології прогнозування цілей у сфері особистісного зростання». Терміни, рекомендовані для включення у словник: мрія, бажання, ціль, завдання, стратегії, плани, дії, критерії мети, конкретна, вимірна, узгоджена, реалістична, обмежена терміном, колесо життя, баланс життя, кар'єра, доход, умови життя, здоров'я, сім'я, любов, оточення, розваги, хобі, особистісне зростання, духовність.

III. Надайте відповіді на питання для самоконтролю.

1. Надайте характеристику поняттям «мрія», «бажання», «ціль» та проведіть їх порівняльний аналіз.
2. Якими є основні погляди на цілепокладання Б. Трейсі? Чи згодні Ви з ними і чому?

3. Назвіть рівні цілеутворення. Яким чином цілі різних рівнів співвідносяться між собою?
4. У чому полягає метод GOSPA, що застосовується при постановці цілей?
5. Поясніть сутність прогнозування цілей за технологією SMART. Які переваги вона має?
6. У чому полягає методика побудови балансу життя? Які переваги вона має?
7. З яких сегментів складається колесо життя? Чи є запропонований перелік сфер життя незмінним? Поясніть чому Ви так вважаєте.

IV. Надайте відповіді на тестові завдання, обравши правильну відповідь із запропонованих та обґрунтувавши відповідь.

1. *«... - це деякий уявний образ бажаної дійсності, абстракція у матеріальному світі, пов'язаний з емоційною, духовною складовою, це наші почуття, які ми хочемо відчувати, це – те, що дозволяє побачити і зрозуміти свою цінність».* Характеристику якого поняття наведено?

- А) мрія;
- Б) бажання;
- В) ціль.

2. *«... - це внутрішнє прагнення до здійснення будь-чого, це перший крок на зустріч до реальності, пов'язане із задоволенням потреб фізіологічного або психологічного характеру, носить ситуативний, нетривалий і не дуже значимий за результатом характер».* Характеристику якого поняття наведено?

- А) мрія;
- Б) бажання;
- В) ціль.

3. *«... - це чітке бачення кінцевого результату, мають дату виконання, є конкретними, передбачають наявність дій, плану, є здійснимими, є виключно вольовим актом і спирається на розум».* Характеристику якого поняття наведено?

- А) мрія;
- Б) бажання;
- В) ціль.

4. *«... - це конкретні, вимірні, довгострокові результати, яких ви хочете досягти через один, два, три і п'ять років».* Характеристику якого поняття відповідно до Метода GOSPA наведено?

- А) цілі;

- Б) завдання;
- В) стратегії;
- Г) плани;
- Д) дії.

5. *«... - це проміжні цілі, яких треба досягти, щоб добитися великих цілей». Характеристику якого поняття відповідно до Метода GOSPA наведено?*

- А) цілі;
- Б) завдання;
- В) стратегії;
- Г) плани;
- Д) дії.

6. *«... - це конкретні способи виконання різних завдань». Характеристику якого поняття відповідно до Метода GOSPA наведено?*

- А) цілі;
- Б) завдання;
- В) стратегії;
- Г) плани;
- Д) дії.

7. *«... - це кроки, які ви і та інші зробите для здійснення своїх стратегій в кожній області діяльності». Характеристику якого поняття відповідно до Метода GOSPA наведено?*

- А) цілі;
- Б) завдання;
- В) стратегії;
- Г) плани;
- Д) дії.

8. *Відповідно до технології SMART яким критеріям повинна відповідати ціль?*

- А) бути конкретна, вимірна, узгоджена, реалістична, необмежена терміном;
- Б) бути уявним образом, вимірна, узгоджена, реалістична, обмежена терміном;
- В) бути конкретна, вимірна, узгоджена, реалістична, обмежена терміном;
- Г) бути конкретна, вимірна, узгоджена, недосяжною, обмежена терміном.

ТЕМА 4. САМОРОЗВИТОК ОСОБИСТОСТІ

Цільова настанова

У процесі вивчення даної теми здійснюється:

- формування загального уявлення про процес саморозвитку особистості;
- формування умінь характеризувати етапи саморозвитку особистості;
- формування уявлення про форми організації навчального процесу, що застосовуються у закладах вищої освіти;
- формування уявлення про технологію організації самостійної роботи здобувача;
- формування уявлення про існуючі методики саморозвитку особистості при навчання (методика конспектування, написання реферату, курсової роботи, робота з книгою, техніка швидкого читання тощо).

План

- 4.1. Поняття саморозвитку особистості.
- 4.2. Етапи саморозвитку та способи саморозвитку особистості.
- 4.3. Методика саморозвитку особистості при навчанні.

4.1. Поняття саморозвитку особистості

Особистість людини протягом життя зазнає безліч змін залежно від того, які виникають життєві ситуації, які з'являються завдання.

У певні періоди людина розуміємо, що просто жити і працювати - недостатньо. З'являється бажання стати на шлях саморозвитку, перестати ставити вимоги до оточення і почати працювати над собою.

Кожна людина, незалежно від сфери діяльності, в певні моменти відчуває дефіцит знань, умінь і навичок. А для того, щоб почувати себе упевнено і вільно людина має бути орієнтована на постійний особистий саморозвиток.

Отже, саморозвиток сьогодні це об'єктивна необхідність, яку визначає прогрес, інновації і шлях розвитку нашого соціуму. І рівень професійної майстерності, і особисті характеристики людини є результатом ретельної і колосальної роботи у напрямі саморозвитку і самоудосконалення.

Саморозвиток можна охарактеризувати як добровільний постійний і комплексний процес роботи над собою, процес розвитку своїх позитивних

якостей в різних сферах (фізичній, інтелектуальній, творчій, емоційній, духовній).

Саморозвиток – це усвідомлений процес, що реалізує людина без будь-якої зовнішньої підтримки, використовуючи виключно власні моральні і фізичні ресурси для удосконалення свого потенціалу та з метою реалізації себе як особистості.

Саморозвиток – це формування людиною своєї особистості у відповідності до усвідомлено поставленої мети.

Виготський Л. С. у своїх роботах зазначає, що будь-яке виховання є насправді самовихованням, а самовдосконалення, саморозвиток особистості є невід'ємною частиною життя. Маслоу А. зазначає, що прагнення до саморозвитку ґрунтується на вищих духовних потребах людини у пізнанні, самоствердженні, самовираженні, самовизначенні та самоактуалізації.

Сприяє саморозвитку особистості наявність наступних факторів:

- сила волі, завдяки якій людина може дотримуватися своїх рішень і робити усе необхідне для досягнення цілей, не піддававшись лінії;
- мотивація;
- пам'ять;
- планування часу;
- дисципліна;
- психологія (мислення і установки);
- самооцінка;
- упевненість у собі.

4.2. Етапи саморозвитку та способи саморозвитку особистості

Саморозвиток особистості можна представити у вигляді наступних послідовних етапів [11].

1. Етап самопізнання.

Самопізнання - процес цілеспрямованого отримання інформації про розвиток певних якостей своєї особистості. Мета самопізнання - пізнати і оцінити певні якості своєї особистості.

Перш ніж здійснювати саморозвиток слід уміти розуміти самого собі і знати на що людина здатна. Тільки тоді, коли особистість прийме свої достоїнства і недоліки - починається процес саморозвитку особистості. Тобто слід провести самодіагностику, вивчити свої слабкі і сильні сторони, визначити перспективи розвитку.

На етапі самопізнання можуть бути застосовані такі способи роботи як самоспостереження, самоаналіз, самооцінка, самопрогнозування.

Самоспостереження – зосередження уваги, спостереження за собою.

Самоаналіз – аналіз свого внутрішнього світу, своєї діяльності, вивчення своїх вчинків, думок, відчуттів, переживань; здійснюється в ході ведення внутрішнього діалогу з самим собою; людина шукає аргументи, що доводять її правоту або неправоту.

Самооцінка – формується в результаті самоспостереження і самоаналізу; залежить від досягнутих результатів, взаєностосунків з іншими, від розвитку критичності, вимогливості до себе.

Самопрогнозування - представлення себе в різних ситуаціях, розробка можливих варіантів поведінки в цих ситуаціях; часто використовується в тестуванні.

Результатом виконання даного етапу є усвідомлення необхідності і важливості внутрішніх змін і потреби в саморозвитку, сформована внутрішня самомотивація та орієнтації на результат.

2. Етап планування роботи над собою.

Метою другого етапу саморозвитку є визначення того, що необхідно змінити в собі. Тобто з урахуванням результатів самопізнання (першого етапу саморозвитку) людина визначає які подолати недоліки, які достоїнства закріпити, якими якостями оволодіти, які уміння сформувати.

На цьому етапі застосовуються наступні способи роботи: самозобов'язання, складання плану роботи над собою, формулювання девізу життя, розробка програми саморозвитку.

Результатом виконання даного етапу є повне подолання внутрішніх сумнівів і страхів перед змінами, визначення напрямів і сфер особового саморозвитку, розроблена програма саморозвитку особистості із визначенням методик і інструментів, які будуть використовуватися.

3. Етап реалізація програми саморозвитку.

На третьому етапі саморозвитку здійснюється виконання плану, програми саморозвитку, розроблених на попередньому етапі. При цьому можуть застосовуватися такі способи роботи: самопереконавання, самонавіювання, самонаказ, самопохвала, самозаохочення, самоосуд.

Самопереконавання - уявне промовляння того, що потрібно зробити, промовляння вголос, переконавання.

Самонавіювання - вплив на свою психіку і відчуття, закріплення в свідомості.

Самонаказ - застосовується якщо правила поведінки визначено, але не дістає вольових зусиль для їх виконання, тобто не вистачає сили волі.

4. Етап контролю.

Реалізація четвертого етапу саморозвитку полягає у здійсненні контролю за виконанням програми, розробленого плану, у співвіднесенні мети та отриманих результатів.

4.3. Методика саморозвитку особистості при навчанні

У сучасному світі окрім різних професійних найбільш важливі інформаційні знання, уміння і навички, уміння самотійно і продуктивно вчитися. Це дає кожній людині можливість продовжувати освіту і являється основою навчання упродовж усього життя. Для того, щоб стати конкурентоздатним фахівцем у вибраній галузі діяльності, необхідно не лише освоїти певний круг навчальних дисциплін, але і набути інших способів пізнання світу, у тому числі і за допомогою самотійного вивчення. Для цього слід ознайомитися з різними організаційними формами навчального процесу у виші, з методикою самотійного вивчення навчальних дисциплін та літературних джерел.

Навчальний процес у закладі вищої освіти будується відповідно до освітніх стандартів. Зміст освіти визначається навчальним планом та силабусами навчальних дисциплін.

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про вищу освіту»:

«1. Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

2. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

3. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

2) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;

3) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

- 4) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 5) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 6) вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);
- 7) вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

4. Стандарти вищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньої програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

5. Заклад вищої освіти на підставі відповідної освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений цим Законом, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

6. Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, галузевих об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.»

Відповідно до ст. 49 Закону України «Про вищу освіту» основними формами здобуття вищої освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

дуальна.

«Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

Заочна форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

Дистанційна форма здобуття освіти - це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Мережева форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Дуальна форма здобуття вищої освіти - це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

У закладі вищої освіти основними формами організації навчального процесу є аудиторні заняття (лекції, практичні заняття, лабораторні роботи), практики, самостійна робота студентів.

У ст. 50 Закону України «Про вищу освіту» визначено, що освітній процес у закладах вищої освіти здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у закладах вищої освіти є (ст. 50 Закону України «Про вищу освіту»):

- 1) лекція;

- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

Лекція є найбільш зручною формою навчання, яка дозволяє за невеликий час передати великій аудиторії нову інформацію з дисципліни. Лекція представляє собою усне, монологічне, систематичне, послідовне викладення викладачем навчального матеріалу. На лекції студенти мають змогу законспектувати матеріал, який ретельно опрацьований викладачем з використанням наукових джерел та власного практичного досвіду.

Сучасні лекції підрозділяються на оглядові, проблемні і предметні.

Оглядова лекція спрямована на відновлення колишніх знань або знайомство з невивченим, малознайомим матеріалом для формування цілісного знання по темі.

Предметна лекція включає елементи проблемності і оглядовості матеріалу.

Проблемна лекція сполучає в собі риси оглядової і предметної лекції. Вона надає допомогу в оволодінні основами предмета, систематизації сформованих знань, акцентуванні уваги на найбільш складних і важливих проблемах курсу.

Дуже важливо з першого курсу навчитися правильно конспектувати лекції. Без запису лекції немає ефективного сприйняття матеріалу. Але необхідно пам'ятати, що конспект не може служити єдиним джерелом для вивчення дисципліни. Необхідна додаткова поглиблена робота з підручником та іншою літературою. Конспект лише полегшує розуміння і засвоєння матеріалу, вказує на прями самостійної роботи.

Процес конспектування має певні особливості:

- специфічне часове співвідношення слухання і запису;
- складна комбінаторика процесів перемикання і розподілу уваги;
- істотна різниця між швидкістю усного мовлення лектора і швидкістю запису студентом.

Збільшенню швидкості конспектування сприяє використання скорочень, абревіатур, позначок. Їх застосування значно економить час і сили при конспектуванні. Частина цих позначок загальновідома, запозичена з математики, логіки, фізики і техніки, наприклад:

- «+» – додати або позитивно;
- «-» – відняти або негативно;
- V – об'єм;
- d – діаметр;
- t – час.

Існують різноманітні способи скорочення слів. Наприклад,

- запис слів лише приголосними літерами:

твр - творчість;

трнсф – трансформатор;

- пропуск деяких літер:

б-ка – бібліотека;

хар-ка – характеристика;

- позначення деяких слів і словосполучень початковими і кінцевими літерами:

м.б. –може бути;

т.б. - тобто;

т.д. - так далі;

- використання уніфікованих позначень по системах виміру і позначення фізичних величин прийнятими системами:

грн - гривня;

км - кілометр;

кг - кілограм;

Для скорочення запису фраз можна застосовувати просторовий запис тексту, який дозволяє використати простір аркуша паперу. Варіанти просторового запису:

- метод вилки, який відповідає словосполученню «буває наступних типів...» або «підрозділяється на...»;

- метод дужки, що відповідає словосполученню «складається з...» або «включає...».

Одним з прийомів конспектування фраз є перефразовування. Даній прийом вимагає повного розуміння мовлення, її творчої переробки і високої швидкості мислення. Найбільш простий варіант перефразовування полягає в знаходженні фрази, яка є еквівалентною первинній фразі, але при цьому є коротшою. Тобто перефразовування є прийомом запису сенсу, а не тексту, а отже, коли потрібна повна точність, цей прийом застосовувати недоцільно.

Швидкість конспектування можна збільшити за рахунок зменшення розмірів літер в розумних межах. Рекомендований розмір літер не повинен перевищувати 2,0-2,5 мм з інтервалом між рядками не менше 5 мм.

З метою підвищення зручності запису, відтворення і акцентування сенсу доцільно скористатися такими напрямками організації конспекту як розміщення запису і використання кольору.

При розміщенні запису усю ширину сторінки доцільно розділити на три області.

Перша область використовується для акцентування, виділення, привертання особливої уваги до окремих частин тексту конспекту. Для цього можуть використовуватися такі знаки:

! – важливо;

!! – дуже важливо;

? – неясно, слід звернутися за консультацією;

/ - протиріччя;

...П – зробити вставку в текст, доповнити його, використавши підручник.

Друга область призначена для основного тексту.

Третя область використовується для пояснень, доповнень, приміток, додаткової літератури тощо.

Запис краще розміщувати упоперек аркуша в зошиті для більш раціонального використання поля сторінки.

Для кращого запам'ятовування і акцентування уваги при читанні конспекту слід використовувати при оформленні тексту різні кольори. Наприклад, червоним виділяти основні положення, формулювання, найбільш важливі моменти; зеленим – текст, що пояснює сенс основних положень; синім – приклади, що ілюструють положення.

Це допоможе при читанні конспекту зосередитися на головному, виявити певні взаємозв'язки. Надалі ці прийоми дозволять розгортати у свідомості головне, що дуже важливо для розуміння теми і при підготовці до іспитів. Причому застосовувати надто багато кольорів(понад чотири) не рекомендується, оскільки це ускладнить орієнтацію в тексті.

Допоможуть у структуризації конспекту, в кращому його сприйнятті і засвоєнні шрифтові виділення: різні підкреслення, рамки тощо. За допомогою таких виділень текст структурується в залежності різної значущості його основних частин і фрагментів.

Обробку конспекту слід проводити того ж дня, поки ще свіжий в пам'яті матеріал лекції.

Ще однією формою організації навчального процесу є семінарське зайняття, тобто колективне обговорення студентами теоретичних питань під керівництвом викладача.

На семінарському занятті обговорюються базові теми курсу, проблеми, здійснюється пошук аргументації для обґрунтування своєї точки зору, проходить самоаналіз, перевірка знань, ставляться питання, виявляються неточності в розумінні суті предмета. Семінари допомагають студентам глибше опанувати матеріал, а викладачеві дозволяють судити про те, наскільки успішним є процес засвоєння матеріалу, визначити

активність кожного тощо. Завданнями семінару є закріплення, поглиблення і розширення знань; формування уміння постановки і рішення інтелектуальних завдань і проблем; вдосконалення здібностей по аргументації своєї точки зору, доказу і спростуванню інших суджень; демонстрація досягнутого рівня теоретичної підготовки; формування навичок самостійної роботи з інформаційними джерелами.

Семінарські заняття вимагають від студентів попередньої підготовки. Зміст семінару слід фіксувати в окремому зошиті. Під час семінару здійснюється активна і рівноправна участь кожного студента в обговоренні питань. Студент має бути готовий виступити з усним повідомленням на семінарському занятті протягом 7-10 хвилин.

Ще однією з основних форм організації навчального процесу є лабораторні (практичні) заняття, під час яких виконується комплекс навчальних завдань під керівництвом викладача для засвоєння науково-теоретичних основ дисципліни, придбання навичок і досвіду творчої діяльності, оволодіння сучасними методами практичної роботи із застосуванням технічних засобів. Метою лабораторного заняття є організація керованої пізнавальної діяльності студентів в умовах, наближених до реальної практичної діяльності. Під час лабораторних занять закріплюються, поглиблюються і розширюються знання при рішенні конкретних практичних завдань; розвиваються пізнавальні здібності, самостійність мислення, творча активність; формується здатність логічного осмислення самостійно отриманих даних; освоюються нові методики; формуються уміння і навички експлуатації технічних засобів і устаткування; поєднується колективна і індивідуальна форми навчання.

Лабораторні (практичні) заняття проводиться услід за лекціями, що дають теоретичні основи їх виконання. Також допускається проведення лабораторного заняття до лекцій з метою полегшення вивчення теоретичного матеріалу.

Серед видів лабораторних занять можна виділити:

- ознайомлювальні, що виконуються з метою закріплення і конкретизації вивченого теоретичного матеріалу;
- аналітичні, що виконуються з метою отримання нової інформації на основі формалізованих методів;
- творчі, що пов'язані з отриманням нової інформації шляхом самостійно вибраних підходів рішення завдань.

До форми організації практичного заняття відносяться вправи, тренінги, рішення типових завдань, рішення ситуаційних завдань, заняття з

моделювання реальних завдань, ділові ігри, ролеві ігри, ігрове проектування, імітаційне заняття, виїзне заняття(на підприємства, в організації, установи), заняття-конкурси.

В ході лабораторного (практичного) заняття слід вести необхідні записи і скласти підсумковий письмовий звіт, який представляється у кінці заняття викладачеві для перевірки.

Навчання у закладі вищої освіти супроводжується великим обсягом самостійної роботи студентів, які повинні не лише отримувати знання з навчальних дисциплін, опанувати вміння і навички використання цих знань, методи дослідницької роботи, але й уміти самостійно освоювати науковий матеріал. Отже самостійна робота передбачає планувану, пізнавальну, організаційну і методично спрямовану діяльність студентів без безпосередньої допомоги викладача, що орієнтована на досягнення конкретного результату.

Самостійна робота студентів закладів вищої освіти реалізується у таких видах:

- систематичне читання і конспектування літератури з питань спеціальності, самостійне поглиблене вивчення певних питань програми, недостатньо представлених в навчальних посібниках;
- підготовка до семінарського, практичного заняття, складання конспектів і планів для виступів, рішення завдань;
- підготовка до контрольних робіт, колоквиумів тощо;
- написання рефератів і підготовка доповідей, підбір матеріалу і написання курсової і дипломної робіт;
- обробка і аналіз даних, отриманих під час їх науково-дослідницькій діяльності;
- оформлення звітів по лабораторним роботам і дослідженням у рамках дослідницької роботи.

До самостійної роботи відноситься і виконавська діяльність студента, що включає вміння слухати лекцію, писати конспект тощо.

Написання рефератів та підготовка доповідей є одними з найпоширеніших видів самостійної роботи студентів з перших днів навчання у закладі вищої освіти.

Реферат (від лат. *refero* - повідомляю, докладаю) - короткий виклад письмово або у формі публічної доповіді змісту наукової праці по обраній темі, що можливо виходить за рамки програми, виклад книги, статті, дослідження, огляд літератури. Отже, реферат - це індивідуальна науково-

дослідна робота студента, що розкриває суть проблеми з різних позицій, з формуванням самостійних висновків.

Метою рефератів є повідомлення певної наукової інформації, що представлена на 10-20 машинописних сторінках, для набуття студентом професійної підготовки і розвитку навичок наукового пошуку. У рефераті студентом надається відповідь на питання або огляд проблеми, що представляється у формі аргументації від початкової постановки питання до фінального висновку, містить аналіз літератури. Головним завданням є узагальнення досягнень науковців, авторів, самостійне викладення проблеми на базі фактів, взятих з літературних джерел.

Реферати сприяють глибшому вивченню питання студентом, оскільки вони аналізують різні точки зору, явища, факти і події; узагальнюють матеріал; лаконічно викладають свої думки; вчать правильно оформляти роботу із складанням плану, бібліографічного списку і систематизацією інформації.

Обов'язковими елементами структури реферату є:

- титульний аркуш з назвою ЗВО, кафедри, теми реферату, прізвища і ініціалів студента, шифром групи, а також прізвищем, ініціалами, вченого ступеня і звання наукового керівника;
- зміст(план) з назвами окремих частин тексту і номерів сторінок;
- вступ, в якому визначаються цілі і завдання реферату, обґрунтовується актуальність і значущість вибраної теми; показується місце цієї проблеми в основній тематиці, визначається специфіка теми;
- основна частина, яка містить логіку викладу кожної частини плану з представленням схем, графіків і таблиць;
- висновки по проблемам реферату, пропозиції і рекомендації;
- бібліографічний список з вказівкою використаних наукових літературних джерел, оформлений згідно із стандартами.

Підготовка реферату включає наступні етапи:

- вибір теми,
- підбір літератури і вивчення основних джерел,
- складання плану, що розкриває тему роботи,
- розкриття кожного пункту плану, написання тексту,
- перевірка реферату на відповідність вимогам лексики, граматики,
- оформлення реферату з дотриманням вимог,
- захист реферату з дотримання правил публічних виступів.

Ще одним з основних видів самостійної роботи студента у ЗВО є курсова робота, спрямована на закріплення, поглиблення і узагальнення

знань з дисципліни професійної підготовки, оволодіння методами наукових досліджень, формування навичок рішення творчих завдань в ході наукового дослідження.

При написанні курсової роботи необхідно вивчити літературу, довідкові і наукові джерела з проблеми; самостійно проаналізувати основні концепції; сформулювати і обґрунтувати власне бачення проблеми. Матеріали курсових робіт можуть стати згодом основою для підготовки дипломної роботи. Курсове дослідження виконується під керівництвом і при консультуванні конкретного викладача. Науковий керівник дає на курсову роботу письмову рецензію, а підсумки і висновки студент захищає на спеціальному заході. Оцінка по виконаній курсовій роботі виставляється в додаток до диплому.

Курсове проєктування, як один з видів самостійної роботи, спрямоване на закріплення, поглиблення і узагальнення знань з навчальних дисциплін професійної підготовки, що забезпечує формування навичок проєктування відповідно до заданої теми. Курсовий проєкт є формою звітності по самостійній роботі студента, включає аналітичну, графічну і розрахункову частини.

Наступним видом самостійної роботи студента є дипломна робота, що має дослідницький характер і виконується на завершальному етапі навчання. Її виконання спрямоване на розширення і закріплення теоретичних знань, формування навичок рішення творчих завдань в ході самостійного наукового дослідження або проєктування по певній темі.

Метою дипломування є визначення міри готовності студента до самостійного рішення професійних завдань. Завданням дипломування є систематизація, закріплення, поглиблення і розширення придбаних студентом за час навчання знань, умінь, навичок при проведенні конкретного наукового дослідження, проєктної розробки.

Дипломний проєкт є підсумковою кваліфікаційною роботою, що містить результати проєктування по певній темі, включає аналітичну, графічну і розрахункову частини.

У закладах вищої освіти застосовується спеціальна форма організації освітнього процесу – практична підготовка. Відповідно до ст. 51 Закону України «Про вищу освіту» «практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку».

Практика спрямована на закріплення теоретичного матеріалу, яким оволоділи студенти в процесі навчання, і придбання знань, умінь і навичок професійної діяльності.

Практика реалізує наступні завдання:

- розвиток і зміцнення інтересу до майбутньої професії;
- підготовка студента до усвідомленого і поглибленого вивчення спеціальних дисциплін;
- ознайомлення з професійними вміннями і практичними навичками по обраній спеціальності;
- підготовка до проходження наступних видів практик.

Виробнича практика спрямована на закріплення, розширення, поглиблення і систематизацію знань, отриманих в процесі вивчення спеціальних дисциплін і досвіду роботи конкретної організації; на оволодіння цілісною системою професійної діяльності. Під час цієї практики студенти працюють по майбутній спеціальності під керівництвом викладача і професійного керівника на місці проходження практики.

Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться після освоєння студентом програм теоретичного і практичного навчання.

Для раціональної організації самостійної роботи кожен студент повинен уміти:

- планувати роботу;
- визначати завдання, виділяти серед них пріоритетні;
- обирати способи розв'язання завдань;
- здійснювати оперативний контроль за виконанням завдань;
- швидко вносити корективи у роботу;
- здійснювати пошук інформації для виконання завдань та обробляти її;
- аналізувати підсумки роботи.

Важливе значення в організації самостійної роботи має вміння детально планувати день і обов'язково виконувати намічене. Для цього повинні бути сформовані такі якості, як наполегливість, самовладання, вірність почуттю обов'язку, повинна бути розвинена сила волі, тобто здатність неухильно долати перешкоди, доводити справу до кінця, реалізовувати поставлені перед собою цілі.

Для ефективної організації самостійної роботи студенту слід визначити чіткий режим, привчити себе ставитися до занять як до цікавої справи, по черзі працювати над різними дисциплінами, щоб уникнути втоми, робити перерви. Доцільно обладнати зручне місце для роботи, підтримувати на

ньому порядок. Продуктивності праці сприятимуть прогулянки на свіжому повітрі, заняття спортом, правильний режим харчування, дотримання режиму сну, відмова від паління та вживання алкоголю.

Важливо розвивати здатність запам'ятовувати нове, тренувати пам'ять. У цьому допоможе самостійна робота з книгою, підручником, конспектом лекцій.

Під час роботи з книгою важливо правильно оцінити твір, швидко розібратися в його структурі, отримати і зафіксувати у зручній формі все необхідне. Особливістю читання спеціальної літератури є дотримання певної послідовності: спочатку попереднє ознайомлення з книгою, а вже після цього її ретельне опрацювання.

Для формування загального уявлення про книгу слід розпочати роботу з попереднього ознайомлення з нею. Для цього рекомендовано спочатку ознайомитися з її елементами у такій послідовності:

- назва,
- автор,
- видавництво,
- рік видання,
- анотація,
- зміст,
- авторська передмова,
- довідково-бібліографічний апарат.

Все це дозволить отримати відповідь чи є доцільним подальше читання книги, що є в ній цікавого і як далі працювати з книгою.

Можливі два підходи до читання: швидкий перегляд змісту та ретельна проробка книги (всієї або окремих частин).

Швидкий перегляд – це пошукове читання, яке потрібно, якщо попереднє ознайомлення з нею не дозволяє визначити чи є вона цікавою та потрібною у даний час.

Ретельна проробка – це суцільне читання з метою зрозуміти та усвідомити текст.

На сучасному етапі розвитку суспільства, комунікацій спостерігається наявність великого обсягу інформації, який слід опрацювати, та дефіцит часу, який для цього відводиться. У зв'язку з цим корисним і необхідним для здобувача є володіння технікою швидкого читання, яке передбачає відсіювання студентом зайвої інформації та відбір з тексту корисного, суттєвого знання. В процесі швидкого читання застосовуються нетрадиційні методи, які забезпечують якісне засвоєння тексту.

Оволодіти методиками швидкого читання можливо дотримуючись вимог регулярності тренувань, систематичності та усвідомленості виконання відповідних вправ. Доцільним при цьому буде застосування аутотренінгу.

Традиційні методи читання мають певні недоліки, а саме:

- регресія (повертальні рухи очей для повторного читання);
- відсутність гнучкої програми читання;
- артикуляція (мимовільні рухи губ, язика при читання про себе);
- мале поле зору;
- відсутність уваги.

Серед основних способів читання виділяють:

- артикуляцію (промовляння вголос тексту),
- читання про себе (мовний процес здійснюється у вигляді внутрішнього мовлення),
- читання про себе, але при максимальному скороченні внутрішнього мовлення (мовлення проявляється у вигляді ключових слів та смислових рядків).

Отже для засвоєння швидкого читання слід, по-перше, скоротити артикуляцію, та, по-друге, засвоїти прийоми сприйняття тексту крупними інформативними блоками.

Під час швидкого читання застосовуються інтегральний та диференціальний алгоритми.

При застосування інтегрального алгоритму здійснюється відбір потрібної, важливої в даний час інформації. Цей алгоритм вміщує наступні блоки, які доцільно зафіксувати на окремому аркуші:

- назва книги,
- автор,
- джерело, його дані,
- проблема,
- фактографічні дані,
- критичне усвідомлення матеріалу,
- новітність матеріалу та можливість його практичного застосування.

За допомогою диференційного алгоритму кожна самостійна частина (доза) тексту розбивається на логічні елементи: ключові слова, смислові ряди, домінанти – значення.

Читання наукової та навчальної літератури доцільно супроводжувати відповідними записами для кращого засвоєння матеріалу, для збереження інформації у зручному для використання виді, для закріплення у пам'яті та скорочення часу на пошук при повторному звернення до даного джерела.

Для того, щоб записи виявилися дійсно раціональними слід дотримуватися певних вимог, а саме:

- лаконізм фраз,
 - використання скорочень та умовних позначень,
 - використання системи заголовків, підзаголовків та ключових слів,
 - розбивка тексту на абзацні відступи,
 - застосування підкреслювань,
 - нумерація,
- тощо.

Під час читання записи, що виконуються, можуть лише відтворювати текст або можуть бути аналітичними (опрацьованими читачем).

Доцільним під час роботи з книгою є застосування закладок з надписами, використання поміток та виділень у книзі. Якщо, скажімо, слід виділити певні частини тексту, але помітки у книзі робити не можна, то застосовується система чистих аркушів, тобто між сторінками вкладають чисті аркуші, на яким і роблять відповідні помітки на рівні потрібного тексту. Також при роботі з книгою можна робити записи сторінок, на яких розташовано матеріал з певних питань.

Застосовується також такий вид аналітичного запису, як складання плану книги, який відбиває її зміст та структуру. Складання плану може передувати таким видам записів, як тези та конспект. Термін «тези» у перекладі з грецької означає «положення», тобто тези – це основні положення книги. Конспект – це скорочене викладення прочитаного. Цей вид запису застосовується найбільш часто.

У певних ситуаціях конспект доцільно представити у вигляді таблиці (формалізований конспект). Це зручно при конспектуванні матеріалів, де перелік характеристик предметів або явищ більш менш постійний. Також таблична форма доцільна при підготовці єдиного конспекту за декількома джерелами, особливо якщо є необхідність порівняння окремих даних. Різновидом формалізованого конспекту є запис, складений у формі відповідей на заздалегідь підготовлені питання. Конспект такого типу зручний, коли передбачається порівняння характеристик.

Ще однією формою конспекту є графічна форма, коли елементи конспектованої роботи розташовуються у вигляді, при якому наочно представляється ієрархія понять і взаємозв'язок між ними. По кожній роботі може бути не один, а декілька графічних конспектів, що відображають книгу в цілому і окремі її частини. Ведення графічного конспекту - найбільш досконалий спосіб зображення внутрішньої структури книги.

На сучасному етапі розвитку людства електронне читання, читання з екрану є невід'ємною частиною навчального процесу. Але людський зір не дуже пристосований до роботи із зображенням на екрані монітору.

Електронне читання має свої особливості, і основним з них є інший принцип читання інформації.

Текст на папері розташований, як правило, горизонтально. Людина прочитує його з нахиленою головою при падінні світлового потоку на аркуш паперу. При читанні тексту з екрану дисплея людина дивиться, не нахиляючи голови, прямо на джерело світла, тобто екранне зображення виділяє світло, а не відбиває його.

Ще однією особливістю екранного читання є те, що зображення на екрані дисплеїв спотворене кривизною поверхні самого екрану, таке зображення викликає додаткове навантаження на мозок.

Спектр поглинання світла оком не співпадає зі спектром випромінювання від дисплея. Відблиски на моніторі сильно заважають сприймання інформацію з екрану, примушують міняти положення голови і корпусу, напружувати зір. Збільшується не лише навантаження на очі, але й на шию, спину, плечі і руки, що призводить до швидкого стомлення.

Для роботи за комп'ютером важлива правильна організація робочого місця. Крісло має бути зручним, рухливим. Повинні регулюватися висота, нахил спинки, відстань спинки від сидіння. Крісло повинне мати підлокітники, це допоможе міняти позу і положення рук. Крісло краще вибрати з невисокою спинкою, максимум до лопаток. Таке крісло набагато зручніше і краще сприяє правильній осанці під час роботи. Щоб ноги не затікали і були розслаблені, краще мати підставку для ніг з регульованим кутом нахилу від 0 до 30 градусів.

Важливо при виборі монітора звернути увагу на його характеристики, оскільки від них залежить якість монітору:

- ширококутні дисплеї забезпечують кращу чіткість і різкість зображення;
- більша частота кадрової розгортки забезпечить вищу роздільну здатність екрану дисплея;
- висока роздільна здатність монітора забезпечить точніше і чіткіше зображення на екрані;
- комфортніше працювати за 17 - або 19-дюймовими екранами.

При установці монітору слід дотримуватися певних правил:

- розташувати екран монітору від очей на відстані не менше 65-70 см;
- розташувати площину екрану вертикально або з нахилом вперед;
- дивитися на монітор слід зверху вниз;

- розташовувати комп'ютер у просторій кімнаті, з достатнім природним освітленням, бажано мати на вікнах світлорозсіювальні штори або регульовані жалюзі, при природному освітленні стіл треба поставити далі від вікна, щоб світло падало з лівого боку.

Для зняття втоми очей необхідно робити перерви по 5-10 хвилин кожен годину роботи або 15-20 хвилин кожні дві години роботи, а також виконувати комплекси спеціальних вправ для очей.

Важливу роль для ефективного засвоєння інформації, для опанування нових умінь, формування професійних навичок, для продуктивної навчальної діяльності мають такі психічні процеси, як сприйняття, увага, уява, пам'ять, мислення, мова.

З метою покращення характеристик пам'яті, для кращого запам'ятовування текстової інформації доцільно опанувати та застосовувати різноманітні прийоми, серед яких методи ОВОД та ОЧОГ. Назви даних методів складаються з перших літер етапів роботи з текстами.

Метод ОВОД: Основні думки, Вдумливе читання, Огляд, Доведення.

Методика застосування даного методу полягає у виконання наступних етапів роботи з текстовою інформацією.

1. Основні думки. На цьому етапі слід прочитати текст, свідомо сприймаючи основні думки, відслідковуючи зв'язки між ними. Під час цього читання не слід ставити за мету сприйняти абсолютно всі деталі та нюанси. Якщо є потреба, то можна виписати основні тези на аркуш або підкреслити їх. По закінченні цього етапу, не підглядаючи у текст, слід назвати основні думки тексту.

2. Вдумливе читання. Слід вдруге прочитати текст, на цей раз уважно, повільно, вдумливо, не поспішаючи, звертаючи увагу на подробиці, дрібні деталі, окремі моменти. На цьому етапі слід основні думки, встановлені на першому етапі, подумки пов'язати з подробицями, дрібними деталями, які виявили під час другого читання тексту. Завершити роботу на цьому етапі слід, пригадавши основні думки з пов'язаними з ними деталями.

3. Огляд. На даному етапі слід переглянути бігло текст, починаючи з кінця, не заглиблюючись в його читання. Необхідно перевірити наскільки вірно запам'яталися основні думки та пов'язані з ними подробиці, доцільно провести паралелі з наявними знаннями. На даному етапі слід скласти приблизний план тексту, запам'ятати послідовність основних думок.

4. Доведення. На даному етапі слід по пам'яті повторити текст. Розпочати необхідно з основних думок, суттєвих моментів, поступово пригадуючи дрібні деталі, які до них мають відношення. Під час повторення

слід утриматися від підглядання у текст. Після цього текст читається ще раз, звертається увага на те, що було упущене, аналізується чому це сталося. Ще раз необхідно опрацювати текст, якщо пропущена інформація важлива. Через дві години слід повторити інформацію, а у подальшому використовувати зручний графік повторення.

Метод ОЧОГ: Орієнтування, Читання, Огляд, Головне.

Методика застосування даного методу полягає у виконання наступних етапів роботи з текстовою інформацією.

1. Орієнтування. На цьому етапі при читанні тексту важливим є зрозуміти головну думку. Якщо необхідно, то записати або підкреслити її. Багато разів повторити у пам'яті.

2. Читання. На цьому етапі відбувається повторне читання тексту, слід більш уважно і детально ознайомитися з інформацією, виділити більш дрібні деталі, встановити їх зв'язок з основними думками тексту. Необхідно подумки декілька разів повторити основні думки з прив'язкою до деталей.

3. Огляд. На даному етапі слід швидко переглянути текст та визначити правильність та повноту встановлення основних думок і їх зв'язків з деталями. Для більш повного розуміння можна поставити питання до основних частин.

4. Головне. На цьому етапі слід подумки переказати текст, краще зробити це вголос. Важливо пригадати основні думки, відповісти на поставлені запитання.

Рекомендована література

1. Буняк Н. М. Самоменеджмент як мистецтво саморозвитку особистості / Н. М. Буняк // Глобальні та національні проблеми економіки. – 2017. – Вип.18. – Режим доступу : <http://global-national.in.ua/archive/18-2017/36.pdf>
2. Єрмаков І.Г. Теорія і практика життєвого проектування саморозвитку особистості: Практико-зорієнтований посібник. — Запоріжжя : Вид-во Хортицького навчально-реабілітаційного багатопрофільного центру, 2011. — 436 с.
3. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей. Потужні інструменти розвитку особистості : перекл. з англ. О. Любенко. – Харків : Клуб сімейного дозвілля, 2012. – 384 с.
4. Колісник О. Духовний саморозвиток особистості / О. Колісник // Соціальна психологія. – 2006. – № 1. – С. 62–77.

5. Колпаков В. М. Самоменеджмент : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. М. Колпаков. – Київ : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. – 528 с.
6. Лукашевич М. П. Теорія і практика само менеджменту : навч. посібник / М. П. Лукашевич. – Київ : МАУП, 2010. – 225 с.
7. Максименко С. Д., Максименко К. С., Папуча М. В. Психологія особистості: [підручник для студентів вищих навчальних закладів] / С. Д. Максименко, К. С. Максименко, М. В. Папуча. – К. : Видавництво ТОВ «КММ», 2007. – 296 с.
8. Особистісний вибір: психологія відчаю та надії / За ред. Т. М. Титаренко. — К. : Міленіум, 2005. — 336 с.
9. Особистість у розвитку: психологічна теорія і практика : монографія / за ред. С. Д. Максименка, В. Л. Зливкова, С. Б. Кузікової. – Суми : Вид-во СумДПУ імені А.С. Макаренка, 2015. – 430 с.
10. Панок В. Г. Психологія життєвого шляху особистості : Монографія / В. Г. Панок, Г. В. Рудь. – К. : Ніка-Центр, 2006. – 280 с.
11. Педагогічна майстерність: Підручник / І. А. Зязюн, Л. В. Крамущенко, І. Ф. Кривонос та ін.; За ред. І. А. Зязюна. – К.: Вища шк., 1997. – 349 с.
12. Трейсі Б., Лейнбергер А. Зроби це зараз! 22 поради для успішного навчання [Текст] : Популярне видання / Трейсі Брайан, Лейнбергер Анна; пер. з англ. В. Д. Чумака. – Харків. : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2021. - 176 с.
13. Чаус А. Д. Самоактуалізація особистості як філософська проблема / А. Д. Чаус // Культура і сучасність: Альманах. – К. : ДАКККіМ, 2006. – № 1. – С. 26–33.
14. Tracy B. Eat That Frog! 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time / Brian Tracy. – Berrett-Koehler Publishers, Inc., 2017. – 146 p.

Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи

I. Складіть (доповніть, допрацюйте) конспект лекцій за темою «Саморозвиток особистості», використавши наведений текст лекції та рекомендовану літературу.

На основі складеного конспекту наведіть вісім питань, які б відбивали зміст теми «Саморозвиток особистості».

II. Складіть тлумачний словник англійською мовою за темою «Саморозвиток особистості». Терміни, рекомендовані для включення у словник: саморозвиток, етапи саморозвитку, самопізнання, планування

роботи над собою, реалізація програми саморозвитку, контроль, лекція, конспектування, семінарське зайняття, лабораторне (практичне) заняття, самостійна робота, реферат, курсова робота, дипломна робота, практика, методика швидкого читання, читання з екрану.

III. Надайте відповіді на питання для самоконтролю.

1. Розкрийте сутність поняття «саморозвиток».
2. Які фактори сприяють саморозвитку особистості?
3. Надайте характеристику етапів саморозвитку. Які способи саморозвитку застосовуються на кожному з етапів?
4. Які основні форми організації навчального процесу застосовуються у закладах вищої освіти?
5. Надайте характеристику процесу конспектування під час лекції. Назвіть основні прийоми конспектування та шляхи збільшення його швидкості.
6. Якими є основні завдання студентів під час семінарського, практичного та лабораторного занять?
7. Назвіть основні види самостійної роботи студентів закладів вищої освіти.
8. Надайте характеристику реферату як одному з видів самостійної роботи. З яких елементів складається реферат? Якими є етапи підготовки реферату?
9. Надайте характеристику курсовому та дипломному проєктуванню.
10. Які основні завдання реалізує практика у закладів вищої освіти?
11. Якими є основні способи та прийоми роботи з книгою?
12. Надайте характеристику основним підходам до читання навчальної та наукової літератури.
13. Надайте характеристику способів швидкого читання.
14. Які вимоги висуваються до ведення записів під час читання книги? Які існують способи ведення конспекту?
15. Якими є особливості екранного читання?
16. Яким чином слід облаштувати робоче місце для роботи за комп'ютером?

IV. Надайте відповіді на тестові завдання, обравши правильну відповідь із запропонованих та обґрунтувавши відповідь.

1. «... - це усвідомлений процес, що реалізує людина без будь-якої зовнішньої підтримки, використовуючи виключно власні моральні і фізичні ресурси для удосконалення свого потенціалу та з метою реалізації себе як особистості, формування людиною своєї особистості відповідно до усвідомлено поставленої мети». Визначення якого поняття наведено?

- А) саморозвиток;
- Б) планування;

В) самоконтроль.

2. *«... - це процес цілеспрямованого отримання інформації про розвиток певних якостей своєї особистості». Визначення якого поняття наведено?*

- А) самопізнання;
- Б) планування роботи над собою;
- В) реалізація програми самовиховання;
- Г) контроль.

3. *Метою якого етапу саморозвитку є визначення того, що необхідно змінити в собі: які подолати недоліки, які уміння сформувані?*

- А) самопізнання;
- Б) планування роботи над собою;
- В) реалізація програми самовиховання;
- Г) контроль.

4. *Способами здійснення якого етапу саморозвитку є самопереконання, самонавіювання, самонаказ?*

- А) самопізнання;
- Б) планування роботи над собою;
- В) реалізація програми самовиховання;
- Г) контроль.

5. *На якому етапі саморозвитку застосовуються самоспостереження, самооцінка, самопрогнозування?*

- А) самопізнання;
- Б) планування роботи над собою;
- В) реалізація програми самовиховання;
- Г) контроль.

6. *Які способи та прийоми доцільно застосовувати для збільшення швидкості конспектування та зручності роботи з конспектом?*

- А) скорочення, абрєвіатури, позначки, просторовий запис, перефразовування, розумне зменшення розміру літер, використання кольорів, підкреслювання;
- Б) повне написання слів, просторовий запис, перефразовування, розумне зменшення розміру літер, підкреслювання;
- В) скорочення, просторовий запис, дослівне написання речень та фраз, зменшення розміру літер, використання кольорів, підкреслювання.

7. *Яких вимог доцільно дотримуватися для правильної організації робочого місця при роботі за комп'ютером?*

А) нерухливість крісла, розташування екрану монітору від очей на відстані не менше 65-70 см, використання підставки для ніг з регульованим кутом нахилу;

Б) рухливість крісла, розташування екрану монітору від очей на відстані не менше 65-70 см, використання підставки для ніг з регульованим кутом нахилу;

В) рухливість крісла, розташування екрану монітору від очей на відстані менше 50 см, використання підставки для ніг з регульованим кутом нахилу.

ТЕМА 5. РЕЗУЛЬТАТИВНИЙ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Цільова настанова

У процесі вивчення даної теми здійснюється:

- формування загального уявлення про тайм-менеджмент, планування часу;
- формування умінь визначати пріоритети, застосовуючи принцип Ейзенхауера;
- формування обізнаності у сфері підвищення продуктивності та раціонального використання часу;
- формування уявлення про основні поглиначі часу, способи поліпшення тайм-менеджменту та способи більшого зосередження на навчанні.

План

5.1. Планування часу.

5.2. Розставляння пріоритетів та підвищення продуктивності.

5.3. Проблеми тайм-менеджменту та способи їх вирішення.

5.1. Планування часу

Тайм-менеджмент – це мистецтво управління часом, не лише своїм часом, але і своїм життям.

У кожної дорослої людини виникає багато роботи та обов'язків, кожного дня слід встигнути багато зробити. Причому чим краще вдається зробити справу, тим більше з'являється можливостей, тим більше людина бере на себе. І ось тут виникає дефіцит часу, якого стає все менше для виконання нових справ. Час не можна розтягнути до нескінченості.

Ефективно управляти своїм часом можливо за умови правильного планування, яке передбачає складання списку справ, які слід виконати, розставлення пріоритетів у власних справах, дотримання правил підвищення продуктивності та застосування різноманітних способів поліпшення тайм-менеджменту.

Початком відліку у тайм-менеджменті, на думку Б. Трейсі, є постановка цілі. Для визначення цілі автор рекомендує виконати наступні сім кроків [14]:

1. Точно визначить чого ви хочете.
2. Запишіть це на папері.
3. Визначте крайній термін.
4. Складіть детальний список всього, що необхідно для досягнення цілі, розбийте одну ціль на маленькі етапи.
5. Впорядкуйте кроки і маленькі цілі по порядку та важливості, тобто складіть план.
6. Виконайте дії зі свого списку.
7. Кожного дня робіть будь-що, що буде наближати вас до вашої великої цілі.

Отже, в основі тайм-менеджменту лежить принцип планування. А головним в плануванні є розставляння пріоритетів, що дозволяє визначити які справи слід починати в першу чергу, а які виконувати потім.

5.2. Розставляння пріоритетів та підвищення продуктивності

Багато людей у своєму житті відчують нестачу часу, протягом дня з'являються різні справи, які людина намагається своєчасно виконати, але при цьому часто людина пропускає дійсно важливі моменти у своїй професійній діяльності, крім цього, велика кількість справ призводить до нестачі часу на спілкування з сім'єю, близькими, друзями. Все це, у свою чергу, призводить до фізичного та емоційного виснаження, знижує якість життя.

Для ефективного планування часу застосовують принцип Парето, згідно з яким 20 відсотків зусиль дають 80 відсотків результату. Це емпіричне правило було назване на честь економіста Вільфредо Парето. Для застосування цього принципу при плануванні часу рекомендовано, по-перше, написати перелік справ, які слід виконати сьогодні та завтра, та, по-друге, визначити пріоритети цих справ.

Таким чином, спочатку виконуються найважливіші завдання, які приносять 80% результату, після цього переходити до менш важливих

завдань, які приносять 20%, оскільки дрібниці теж важливі. Якщо часу не вистачає на усе, то слід віддати перевагу важливому. Але наступного дня необхідно внести зміни, щоб окрім важливого встигнути і другорядне.

Ефективну методику для планування та розставлення пріоритетів застосовував 34 президент США, яку і назвали на його честь – принцип Ейзенхауера Дуайта Девіда. Даний принцип полягає у розділі всіх завдань на важливі та термінові. Нижче на малюнку представлена матриця Ейзенхауера:



При визначенні пріоритетів спочатку слід виконати важливі термінові завдання, після важливі нетермінові, далі неважливі термінові, потім, якщо буде час, неважливі нетермінові [15].

Квадрат 1 – важливо і терміново. До цих завдань слід віднести такі, невиконання яких матиме негативні наслідки, наприклад, «спливає термін здачі курсового проекту». Слід зазначити, що більшість важливих завдань спочатку не є терміновими, а отже при вірному плануванні їх можна виконати до того, як вони стануть терміновими. Тому слід намагатися планувати справи таким чином, щоб квадрат 1 був порожнім.

Квадрат 2 – важливо і не терміново. До цих завдань слід віднести такі, які можуть зачекати, але їх невиконання матиме негативні наслідки, це ті завдання, які допоможуть позитивно змінити життя, наприклад, це завдання з особистісного розвитку. Саме регулярне виконання всіх завдань квадрату 2 сприятиме успіху та продуктивності.

Важливе завдання відрізняється від неважливого різними наслідками при їх невиконанні. Чим важливіше завдання, тим більш негативні матимемо наслідки його невиконання. Саме тому перевагу віддаємо виконання спочатку важливих завдань, а потім – термінових. Якщо правильно

розподілити завдання та виконувати спочатку найбільш важливі, то ви встигатимете виконати завдання до того як вони стануть терміновими. Це зменшить кількість стресових ситуацій, сприятиме більш якісному виконанню завдань

Квадрат 3 – неважливо і терміново. Навіть якщо завдання термінове це не означає, що воно важливе, і його краще не виконувати, якщо ви не встигнете виконати важливе. Для визначенні важливості завдання слід поставити питання щодо того, до яких наслідків призведе невиконання цього завдання. Якщо наслідки мінімальні, то завдання неважливе і виконувати його слід після виконання важливих завдань. Наприклад, до цього квадрату можна віднести участь у анкетуванні, опитуванні, візит знайомого з метою обговорити футбольний матч.

Квадрат 4 – неважливо та не терміново. Завдання з цього квадрату слід виконувати у останню чергу, оскільки це самі непотрібні завдання. Завдання цього квадрату можуть бути двох видів:

- завдання-дрібниці, які мають цінність тільки, якщо виконані завдання з квадратів 1, 2 та 3. Виконання цих завдань створюють гарний настрій, сприяють більш гармонійному життю тощо, наприклад, навести лад у шафі;
- завдання-непотріб, які забирають час і не приносять користі, наприклад, соціальні мережі, комп'ютерні ігри тощо.

Отже, з метою підвищення продуктивності, більш раціонального використання часу слід дотримуватися наступних правил [14]:

1. Щодня складайте список усіх завдань.
2. Застосовуйте до свого списку «правило 80/20» (принцип Парето).
3. Використовуйте метод АБВГД для обліку ваших результатів і точного визначення наслідків усього, що ви робите або не робите. Основою цього методу є врахування наслідків. Завдання «А» - це те, що ви обов'язково повинні зробити, що має серйозні наслідки. Завдання «Б» - це те, що потрібно б зробити; вони не так важливі, як завдання «А», і мають наслідки середньої серйозності. Завдання «В» - це те, що непогано б зробити, але наслідків це не має. Завдання «Д» - це зайві завдання, від яких слід позбавлятися як від непотрібних і даремних дій.
4. Шукайте слабкі місця. Для цього запитайте себе чи робите ви сьогодні щось таке, чого ви б ніколи не почали робити ще раз, знаючи все, що знаєте тепер.
5. Розділяйте усю роботу за важливістю і терміновістю на чотири категорії (матриця Ейзенхауера).

6. Проводьте якомога більше часу в квадратах 1 і 2, займаючись важливими і терміновими справами, а також справами, які важливі, але ще не встигли стати терміновими, і якомога менше - в квадратах 3 і 4.

7. Повністю концентруйтеся на одній справі, дотримуйтеся принципу повної концентрації уваги.

Отже чітко визначайте свої цілі та виділяйте серед них пріоритети, визначайте важливість завдань, обирайте найважливіші і виконуйте лише їх до кінця.

Брайан Трейсі рекомендує для найбільшої продуктивності застосовувати способи правильної організації власного мислення - сім «R» тайм-менеджменту [14].

Перше «R» — Resistance (реакція, опір). Кожного разу, коли ви зазнаєте опору, відчуваєте труднощі в роботі, стикаєтесь з невдачею, подумки поверніться назад і займіться аналізом, запитайте себе: «Чому це відбувається?».

Друге «R» — Reevaluate (перегляд, повторний розгляд ситуації). Кожного разу, зустрічаючи реакцію, наново розглядайте те, що відбувається і ставте собі три питання. Перше: чого я намагаюся зараз добитися, що я дійсно намагаюся зробити? Друге: як я намагаюся це зробити, це дійсно самий кращий спосіб? Третє: а чи є кращий спосіб добитися моїх головних цілей, ніж той, що я використовую зараз?

Третє «R» — Reorganization (реорганізація). Вам необхідно постійно змінювати розклад своєї роботи, щоб робити більше найважливіших справ. Не загубіться і не захопіться рутинною роботою. Будьте готові до реорганізації.

Четверте «R» — Restructuring (реструктуризація). Необхідно проводити якомога більше часу, займаючись тими 20% робіт, які мають найвищу цінність, і якомога менше часу — усім іншим. Реструктуризація просуває вас вперед, дозволяючи виконувати все більше цінної роботи.

П'яте «R» — Reengineering (реінженіринг). Це постійне спрощення робочого процесу, постійний пошук способів робити свою роботу простіше і швидше. Складіть список усіх етапів вашого робочого процесу. Зробіть повний список кроків і поставте собі мету — зменшити число кроків.

Шосте «R» — Reinventing (переосмислення). Подумайте про те, що вам довелося почати усе спочатку і зайнятися чимось абсолютно іншим.

Сьоме «R» — Regain control (повернення контролю). Почавши знову контролювати своє життя, ви берете на себе повну відповідальність за усе, що з вами відбувається. Ви припиняєте робити собі поблажки або

звинувачувати когось іншого. Якщо вам щось не подобається, мінняйте це, але не звинувачуйте інших людей.

5.3. Проблеми тайм-менеджменту та способи їх вирішення

До основних поглиначів часу можна віднести наступні.

1. Телефонні дзвінки. Ви приступили до роботи, пройшли стадію включення і вийшли на максимальну ефективність, але вам зателефонували і відволікли від роботи. Коли розмову закінчено, ви все одно деякий час думаєте про неї і вам знову доводиться в роботу.

2. Неочікувані відвідувачі. До вас навідалися відвідувачі та відірвали вас від справ, перервали хід ваших думок. Навіть після розмови в голові залишаються думки і включитися в роботу стає складніше.

3. Очікування і час в дорозі. Щоб не витратити час даремно у момент очікування або поїздки в громадському транспорті читайте електронну книжку, застосуйте мозковий штурм, для чого завжди беріть з собою блокнот і ручку, щоб у момент очікування можна було обдумати ту або іншу ситуацію.

4. Телевізор. Дуже важко перервати перегляд. У результаті, включивши телевізор на 15 хвилин, можна відволіктися від справ на декілька годин, оскільки хочеться додивитися цікаве до кінця.

5. Електронні ігри. Ігри на комп'ютері, планшеті, телефоні є великою загрозою, навіть більшою, ніж телевізор. Від електронних ігор важче відірватися, оскільки ми не просто дивимося, але і взаємодіємо з віртуальною реальністю, тому більше захоплюємося процесом.

6. Віртуальне спілкування. Соціальні мережі, форуми є зручними видами зв'язку, але часто неефективними. Жодне віртуальне спілкування не передасть таких сильних емоцій і почуттів, як реальне.

7. Новини. Якщо ви помітили, що витрачаєте на перегляд новин більше 10 хвилин в день, то це – неефективне витрачання часу. Для ознайомлення з основними новинами достатньо 5-10 хвилин.

8. Перекури та шкідливі звички.

Серед способи поліпшення тайм-менеджменту Б. Трейсі визначає наступні:

- працюйте швидше, набирайте темп, виробляйте звичку поспішати;
- працюйте наполегливіше, треба витратити на роботу більше часу: починати трохи раніше, працювати трохи інтенсивніше, закінчувати трохи пізніше;

- працюйте спільно з іншими людьми, особливо якщо треба виконати великі завдання;
- спрощуйте роботу, прибирайте зайві кроки, згладжуйте складнощі;
- робіть те, що у вас краще виходить;
- об'єднуйте завдання, виконуйте однотипні завдання разом;
- удосконалюйтеся у виконанні своїх основних завдань, вчіться робити найважливіші справи якнайкраще.

Для більшого зосередження на навчанні слід дотримуватися наступних рекомендацій.

1. Не відволікайтеся, це дозволить легше зосередитися на справі.
2. Приберіть усе зайве із столу, оскільки зайві речі на столі відволікають мозок від важливого, зайвий предмет — це зайва думка.
3. Працюйте по таймеру, визначте, що доки не сплине час ви працюватимете і не будете відволікатися. Така робота зміцнює самодисципліну.
4. Рано вставайте, оскільки ранок — найпродуктивніший час для роботи.
5. Керуйтеся принципом: спочатку робота, потім розваги. Не починайте свій день з перегляду новин, читання у соціальних мережах. Спочатку попрацюйте доки не втомитесь, а потім відпочиньте, змінивши сферу діяльності.
6. Включайтеся у роботу, складаючи детальний план дій на аркуші або декілька хвилин представляючи процес подумки.
7. Увімкніть логіку, наприклад, щоб швидше зосередитися необхідно включити в роботу ліву півкулю, що відповідає за цілеспрямованість.
8. Приберіть об'єкти, що рухаються, оскільки вони концентрують вашу увагу на собі.
9. Контролюйте схвильованість, емоційне напруження, оскільки контролюючи рівень адреналіну, значно легше зосередитися і швидше включитися в роботу.
10. Видаліть непотрібні звуки, оскільки вони відволікатимуть і заважатимуть зосередитися.
11. Працюйте стоячи. Це пов'язано з тим, що чим більше площа тіла торкається поверхні, тим менше м'язів знаходяться в тонусі, тим сильніше розслаблення. І навпаки, чим менше тіло торкається поверхні, тим більше м'язів задіяно і легше зосередитися. Тому можна починати роботу стоячи, щоб легше зосередитися, а коли включитесь — продовжити сидячи.

12. Не вживайте солодких кондитерських виробів, оскільки швидкі вуглеводи, якими вони багаті, швидко розщеплюються в шлунку, призводять до появи втоми та нестачі енергії. Від втоми знижується тонус, бажання працювати, зменшується зосередженість.

Рекомендована література

1. Бейлі, К. Рік продуктивності. Експерименти з часом, увагою та енергією / пер. Ірина Павленко. — К.: Наш Формат, 2019. — 280 с.
2. Буняк Н. М. Самоменеджмент як мистецтво саморозвитку особистості / Н. М. Буняк // Глобальні та національні проблеми економіки. — 2017. — Вип.18. — Режим доступу : <http://global-national.in.ua/archive/18-2017/36.pdf>
3. Кенеді Д. Жорсткий тайм-менеджмент: Візьміть своє життя під контроль. М.: Паблішер, 2016. 199 с.
4. Кнапп Д., Зерацкі Дж., Ковіц Б. Спринт. Вирішуйте складні завдання і тестуйте нові ідеї за п'ять днів / пер. з англ. Л. Дяченко. — Yakaboo Publishing, 2019. — 272 с.
5. Кнапп Д., Зерацкі Дж. Знайти час. Як щодня фокусуватися на тому, що справді важливо / пер. з англ. Л. Дяченко. — Yakaboo Publishing, 2020. — 304 с.
6. Кові С. Р. 7 звичок надзвичайно ефективних людей / С. Р. Кові ; пер. з англ. О. Любенко. — 2-ге вид., стер. — Харків : Книжковий Клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2014. — 384 с.
7. Колпаков В. М. Самоменеджмент : Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. М. Колпаков. — Київ : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2008. — 528 с.
8. Лукашевич М. П. Теорія і практика самоменеджменту : навч. посібник / М. П. Лукашевич. — Київ : МАУП, 2010. — 225 с.
9. Лукашевич Н. П. Самоменеджмент. Теорія і практика : посібник. К.: НікаЦентр, 2007. 344с.
10. Маккеон І. Есенціалізм. Мистецтво визначати пріоритети / пер. з англ. А. Дудченко. — Наш Формат, 2024. — 240 с.
11. Маккеон І. Без зусиль. Досягайте важливого легше / пер. з англ. А. Дудченко. — Наш Формат, 2021. — 232 с.
12. Рос Д. Не читайте цю книжку. Тайм-менеджмент для творчих людей / пер. з англ. Н. Сліпченко. — АРТБУКС, 2021. — 160 с.
13. Сазерленд Д. Scrum. Навчись робити вдвічі більше за менший час. — Харків : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2022. — 280 с.

14. Трейсі Б. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час [Текст] : Популярне видання / Трейсі, Брайан ; пер. з англ. О. І. Оржицького. – Харків. : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2021. - 112 с. : іл.
15. Трейсі Б., Лейнбергер А. Зроби це зараз! 22 поради для успішного навчання [Текст] : Популярне видання / Трейсі Брайан, Лейнбергер Анна; пер. з англ. В. Д. Чумака. – Харків. : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2021. - 176 с.
16. Чайка Г. Л. Організація праці менеджера : навчальний посібник. - К. : Знання, 2007. - 420 с.
17. Allen D. Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity. – New York: Penguin Putnam, 2001.
18. Allen D. Ready for Anything: 52 Productivity Principles for Work and Life. – New York: Viking Books, 2003.
19. McKeown G. Effortless. Make It Easier to Do What Matters Most. – Virgin Books, 2021. – 272 p.
20. McKeown G. Essentialism: The Disciplined Pursuit of Less. – Penguin, 2021. – 288 p.
21. Kleinman P. Psych 101: Psychology Facts, Basics, Statistics, Tests, and More! / Paul Kleinman. – Avon, Massachusetts: Adams Media, a division of F+W Media, Inc., 2012. – 288 p.
22. Sutherland J. Scrum: The Art of Doing Twice the Work in Half the Time. – New York : Random House, 2014. - 256 p.
23. Tracy B. How the Best Leaders Lead: Proven Secrets to Getting the Most Out of Yourself and Others
24. Tracy B. Eat That Frog! 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time / Brian Tracy. – Berrett-Koehler Publishers, Inc., 2017. – 146 p.
25. Tracy B. Time management / Brian Tracy. – NY: Amacom., 2018. – 112 p.
26. Tracy B., Leinberger A. Eat that Frog! For Students: 22 Ways to Stop Procrastinating and Excel in School / Brian Tracy, Anna Leinberger. – Berrett-Koehler Publishers, Inc., 2021. – 178 p.

Завдання та рекомендації з організації самостійної роботи

I. Складіть (доповніть, допрацюйте) конспект лекцій за темою «Результативний тайм-менеджмент», використавши наведений текст лекції та рекомендовану літературу.

На основі складеного конспекту наведіть вісім питань, які б відбивали зміст теми «Результативний тайм-менеджмент».

II. Складіть тлумачний словник англійською мовою за темою «Результативний тайм-менеджмент». Терміни, рекомендовані для включення у словник: тайм-менеджмент, управління часом, принцип планування, розставляння пріоритетів, важливе завдання, термінове завдання, раціональне використання часу, поглиначі часу, способи поліпшення тайм-менеджменту.

III. Надайте відповіді на питання для самоконтролю.

1. Розкрийте сутність поняття «тайм-менеджмент».
2. У чому полягає сутність принципу Парето при плануванні часу?
3. Яким чином для визначення пріоритетів застосовується матриця Ейзенхауера?
4. Наведіть правила, виконання яких дозволить більш раціонально використовувати час.
5. Які способи організації власного мислення сприяють найбільшій продуктивності?
6. Назвіть основні поглиначі часу. Які з них, на Вашу думку, забирають найбільшу частку часу у Вашому житті? Що можна зробити, щоб виправити ситуацію?
7. Яким є основні способи поліпшення тайм-менеджменту?
8. Яких рекомендацій доцільно дотримуватися з метою більшого зосередження на навчанні? Які з них саме Ви плануєте застосувати?

IV. Надайте відповіді на тестові завдання, обравши правильну відповідь із запропонованих та обґрунтувавши відповідь.

1. *«... - це мистецтво управління часом, не лише своїм часом, але і своїм життям». Характеристику якого поняття наведено?*

- А) тайм-менеджмент;
- Б) самоменеджмент;
- В) саморозвиток.

2. *Яку методу рекомендовано застосовувати для розставляння пріоритетів та планування часу?*

- А) матрицю Ейзенхауера;
- Б) технологія SMART;
- В) метод GOSPA.

3. *При визначенні пріоритетів у якій послідовності слід виконувати завдання?*

- А) неважливі термінові, неважливі нетермінові, важливі термінові, важливі нетермінові;

Б) важливі нетермінові, важливі термінові, неважливі термінові, неважливі нетермінові;

В) важливі термінові, важливі нетермінові, неважливі термінові, неважливі нетермінові.

4. Чим важливі завдання відрізняються від неважливих?

А) різними наслідками при їх невиконання;

Б) різною тривалістю часу виконання;

В) різними обсягами робіт, які слід виконати.

5. Які фактори відносяться до основних поглиначів часу?

А) телефонні дзвінки, неочікувані відвідувачі, телевізор, навчання, віртуальне спілкування, новини, шкідливі звички;

Б) телефонні дзвінки, прийом їжі, телевізор, електронні ігри, віртуальне спілкування, новини, шкідливі звички;

В) телефонні дзвінки, неочікувані відвідувачі, телевізор, електронні ігри, віртуальне спілкування, заняття спортом, шкідливі звички;

Г) телефонні дзвінки, неочікувані відвідувачі, телевізор, електронні ігри, віртуальне спілкування, новини, шкідливі звички.

6. Дотримання яких правил дозволить більше зосередитися на навчанні?

А) прибирання усього зайве зі столу, робота по таймеру, складання плану дій, контроль емоційного напруження, видалення непотрібних звуків, робота лежачи, вживання цукерок;

Б) розташування на столі різноманітних предметів, робота по таймеру, складання плану дій, контроль емоційного напруження, увімкнення гучної телепрограми, робота стоячи, відмова від солодких кондитерських виробів;

В) прибирання усього зайве зі столу, робота по таймеру, складання плану дій, контроль емоційного напруження, видалення непотрібних звуків, робота стоячи, відмова від солодких кондитерських виробів;

Г) прибирання усього зайве зі столу, робота по таймеру, виконання завдань експромтом, хаотично, контроль емоційного напруження, видалення непотрібних звуків, робота стоячи, відмова від солодких кондитерських виробів.

Електронне навчальне видання комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимі

Коваленко Олена Едуардівна
Калініченко Тетяна Володимирівна

ТЕХНОЛОГІЇ ОСОБИСТІСНОГО ЗРОСТАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Конспект лекцій

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної та заочної форм здобуття освіти за спеціальностями
015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)», 073 «Менеджмент»,
075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»,
053 «Психологія», 141 «Електричні станції», 181 «Харчові технології»,
182 «Технології легкої промисловості», 241 «Готельно-ресторанна справа»

В авторській редакції

Підписано до розміщення 25.06.2025. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 3,57. Обсяг 1,423 Мб. Зам. № 222/25.

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009
Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна