Co-funded by
the European Union

YouWell

РЕСУРСЕН ВОДИЧ

ЗА САМОУЧЕЊЕ НА НАСТАВНИЦИ ПОЧЕТНИЦИ

ОДРЖУВАЊЕ НА БЛАГОСОСТОЈБАТА НА МЛАДИТЕ НАСТАВНИЦИ ВО УЧИЛИШТЕ

YouWell Ресурсен водич за самоучење на наставници почетници

Автори: Јулијана Добрева, д-р Бисерка Зарбова

Рецензент: д-р Лачезар Африканов

Оваа публикација е производ на партнерство во рамките на проектот YouWELL - Одржување на благосостојбата на младите наставници на училиште, кој се состои од пет организации: Синдикат Образование Подкрепа, Бугарија; Самостоен синдикат за образование, наука и култура на Република Македонија, Северна Македонија; Целјски Младински Центар, Javni zavod za mladinsko kulturo, izobraževanje, informiranje in šport, Словенија; New Mindset Coaching & Training, Белгија, и Национално училиште за менаџмент, Бугарија.

Проектот се спроведува во рамките на програмата Еразмус+, KA220-SCH - Партнерства за соработка во училишното образование, проект број 2022-1-BG01-KA220-SCH-000085901. Поддржано од Европската Унија. Погледите и мислењата изразени во оваа публикација се гледишта на авторот и не мора да ги рефлектира тие на Европската Унија или Европската извршна агенција за образование и култура (ЕАЦЕА). Ниту Европската унија или ЕАЦЕА не можат да одговорни за нив. Веб-страница на проектот: https://www.youwellproject.eu/

Користените слики и графики се користени во оригинал, генерирани со вештачка интелигенција

ISBN: 978-619-93074-0-3

Издавач: Национална школа за менаџмент

Софија, 2024 година

Авторски права © 2024 YouWELL Конзорциум на проектот претставен од партнерот Национална школа за менаџмент, Софија, Бугарија. Ве молиме цитирајте ја оваа публикација како: Dobreva, Y., Zarbova, B., Afrikanov, L. (2024). YouWell Teacher Mentor-Coach Handbook, National Management School, ISBN: 978-619-93074-0-3

Вовед

Почитувани наставници почетници,

Го подготвивме овој Ресурсен водич за да ве поддржиме во вашата потрага по саморазвивање и афирмација во наставничката професија.

При развивањето на содржината ги земавме предвид резултатите од две истражувања спроведени во рамките на проектот YouWell во 2023 година, во Бугарија, Македонија и Словенија. Првата анкета ни даде информации за тешкотиите со кои се соочуваат наставниците почетници во процесот на адаптација и бариерите за нивниот професионален развој и задржување во професијата.

Второто истражување спроведено со директни учесници во менторската програма покажа какви се нивните очекувања во однос на придобивките и областите на развој во кои би сакале да бидат поддржани.

Врз основа на анализата на овие податоци, идентификувавме 6 релевантни и значајни теми за новопримените наставници. Во овој водич за ресурси, овие теми ги структуриравме во краток теоретски дел со информации за феноменот, практични упатства за развивање на вештините што ги бараат наставниците и дополнителни ресурси за самостојно учење.

Веруваме дека овие материјали соодветно ќе ги надополнат менторските сесии, ќе го поддржат вашето приспособување кон училишната средина и ќе придонесат за вашиот личен раст и ќе ја стабилизираат вашата мотивација за долгорочен професионален развој.

Ви посакуваме успех!

Авторите

Содржина

1. Комуникација на новоименуваните наставници со ученици, родители и колеги 6
1.1. Суштината на ефективна комуникација 6
1.2. Придобивки од ефективна комуникација за педагошката пракса 9
1.3. Бариери за ефективна комуникација 9
1.4. Стратегии за подобрување на комуникацијата 10
2. Управување со училницата 14
2.1. Суштината на феноменот 14
2.2. Придобивки од управувањето со училницата 16
2.3. Бариери за управување со училницата 16
2.4. Стратегии за управување со училницата 17
3. Позитивна самоперцепција 23
3.1. Суштината на феноменот 23
3.2. Придобивки од развивање позитивна самоперцепција 25
3.3. Бариери за позитивна самоперцепција 26
3.4. Стратегии за развој на позитивна самоперцепција 26
4. Планирање и организирање на педагошката работа 32
4.1. Суштината на процесот 32
4.2. Придобивки од планирање и организирање 34
4.3. Бариери за планирање и организирање 34
4.4. Стратегии за подобрување на планирањето и организирањето 35
5 Саморефлексија и самосвест 40
5.1. Суштината на феноменот 40
5.2. Придобивки од развиените вештини за саморефлексија 41

5.3. Бариери за саморефлексија 43
5.4. Стратегии за развој на саморефлексија и самоспознавање 44
6. Управување со стресот на работното место 50
6.1. Суштината на стресот и неговото управување 50
6.2. Придобивките од управувањето со стресот 52
6.3. Бариери за управување со стресот 52
6.4. Стратегии за управување со стресот 53
6.5. Стратегии за справување при акутен стрес 56
Заклучоци 58

1. Комуникација на новоименуваните наставници со ученици, родители и колеги

1.1. Суштината на ефективна комуникација

Комуникацијата е опширно дефинирана како двонасочна размена на информации, мисли, идеи и чувства помеѓу најмалку две страни кои користат заеднички симболи и кои се менуваат како говорник и слушател.

Тоа е фундаментален процес кој започнува со раѓање и се развива во текот на животот на една личност. Затоа е парадоксално тоа што честопати меѓусебното разбирање е една од најкомплицираните работи во процесот на интерперсонална интеракција. Од гледна точка на општествените науки на 21-от век, способноста за комуникација е клучна за професионалниот и личниот успех, но повеќето проблеми и конфликти на индивидуално, групно и организациско ниво произлегуваат од недостатоците во комуникациските вештини на учесниците.

Секој комуникативен процес има содржински аспект и аспект на врска. Со помош на компонентата за содржина, луѓето пренесуваат информации, податоци и факти. Релациската компонента ги содржи меѓучовечките односи, ставови и емоции на оној кој ја испраќа пораката и оној што ја прима (Пол Ватцлавик).

Во зависност од начинот на кој се пренесуваат информациите, може да се разликуваат следните две форми на комуникација: вербален - говорен и писмен говор и невербален -

говор на телото (изрази на лицето, гестови) и пара-јазик (извици, воздишки, паузи). Овие форми се нераскинливо поврзани и имаат специфично влијание врз ефективноста на комуникацискиот процес, кој бара особено внимание и прецизност при нивната употреба.

Невозможно е да не се комуницира. Ние комуницираме дури и кога не кажуваме ништо. Само затоа што ги користиме истите зборови не значи дека секогаш ќе се разбираме. Честопати не слушаме што се зборува, туку она што сакаме да го слушнеме. Начинот на кој го кажуваме тоа што го кажуваме додава ново значење на содржината.

Комуникацијата е ефикасна кога ги постигнува целите за меѓусебно разбирање на информациите што се разменуваат меѓу актерите. Предусловите за ова се поврзани со преносот и примањето на информациите. За да можеме ефективно да комуницираме, кога пренесуваме информации, мораме да бидеме подготвени и способни да го правиме тоа јасно и разбирливо, конкретно, праведно, точно и со почит кон другите луѓе, свесно слушајќи ги одговорите на другата страна, правејќи разлика помеѓу значајните и безначајни, сочувствителни кон потребите на другите. Кога комуницираат ефективно, партнерите се почитуваат еден со друг. Тие не само што разменуваат корисни информации туку и влијаат еден на друг.

При примањето информации, клучните предуслови за постигнување ефективна комуникација се вештините за активно слушање, давање и примање повратни информации и емпатија.

Активното слушање бара активно присуство и учество во комуникацијата преку: контакт со очи, отворено држење на телото, кимнување, вербално изразување на согласност, одразување чувства, парафразирање, поставување отворени прашања, сумирање, потврдување, доверба. Слушањето е присуство во овде и сега, тоа е став и однесување.

Повратните информации се наменети за подобрување на перформансите и разбирањето. Правилната употреба на „фидбек“ е една од клучните вештини на секој наставник. Кога примате и давате повратни информации, важно е да имате атмосфера на взаемна доверба и почит, како и разбирање и грижа. Кога се дава, повратните информации треба да бидат навремени, конкретни, конструктивни, разбирливи и прифатливи за примачот. Кога добивате повратни информации, треба да се покаже трпение и толеранција, позитивност и благодарност.

Емпатијата е способност на една личност „да го види светот низ очите на другиот“ (Хајнц Кохут). Емпатијата овозможува разбирање на другиот преку доживување на неговиот/нејзиниот емотивен, ментален и духовен свет. Тоа е способноста да се замисли што се случува внатре во другите луѓе, што тие доживуваат и како го перцепираат светот околу нив. Да ги разбереме чувствата на другите и да го синхронизираме сопственото однесување со нив е знак на емоционална интелигенција.

Несомнено е дека оние кои им даваат емоционална поддршка на другите луѓе, ги забележуваат, ги слушаат и соодветно ги оценуваат, се барани и популарни, за разлика од оние кои најмногу критикуваат.

Професијата на наставникот бара тој или таа да комуницира со учениците, нивните родители, колегите и административниот персонал. За да биде ефективен во комуникацијата со нив, тој или таа треба да ги знае специфичните карактеристики на секоја од овие групи и да ги земе предвид.

Наставниците почетници, како и сите кои започнуваат со својата кариера и/или влегуваат на ново работно место, често имаат потешкотии во вмрежувањето, наоѓањето соодветни пристапи за комуникација, пријателска заедница и опкружување со поддршка.

Надминувањето на овие работи е од суштинско значење за создавање на поддржувачки и плодни односи со учениците, родителите и другите наставници.

1.2. Придобивки од ефективна комуникација за педагошката пракса

- Градење поддржувачка и стимулирачка средина за учење.
- Задржување на вниманието на учениците и фокусирање на клучните концепти.
- Одржување јасни очекувања и стандарди за однесување.
- Партнерство со родителите.
- Соработка со други наставници.
- Справување со тешкотии и пречки во процесот на учење.
- Стимулирање на внатрешната мотивација на наставниците за одржлив личен и професионален развој.

1.3. Бариери за ефективна комуникација

- Недостигот на заеднички јазик за комуникација.
- Неусогласеност помеѓу вербална и невербална содржина.
- Претерани емоционални реакции.
- Недостиг на време.
- Недостаток на информации или преоптоварување со информации.
- Селективно слушање.

- Несигурност на изворот.
- Цензурирање на информации.
- Претерување и/или генерализирање.

1.4. Стратегии за подобрување на комуникацијата

Со учениците:

- Воспоставете позитивна атмосфера со одржување на добро расположение и пријателски став. Внесете доверба и чувство на смиреност
- Бидете пристапни и отворени за индивидуални разговори и прашања.
- Користете јазик што е јасен и разбирлив за учениците.
- Охрабрете ги учениците да поставуваат прашања и да го изразат своето мислење.
- Слушајте внимателно и одговорете на нивните идеи.
- Одржувајте го интересот на учениците користејќи технологија, групни дискусии, проекти и други средства за да ја направите комуникацијата поинтерактивна и попривлечна.
- Бидете трпеливи, заинтересирани за индивидуалните потреби на учениците и поддржувајте.
- Покажете ентузијазам и искрен интерес за вашата тема.
- Бидете отворени за повратни информации.
- Развијте вештини за конструктивно решавање конфликти со одржување на почит и искреност во интеракциите со учениците.

- Создавајте можности и учествувајте во воннаставни активности како што се спортски настани, изложби и други едукативни и социјални активности.

Со родителите:

- Организирајте периодични состаноци на кои родителите ќе можат да ве запознаат, да слушнат за целите што сте ги поставиле и да поставуваат прашања. Поттикнете ја нивната активна улога во образованието на нивните деца.
- Консултирајте се со нив кога ќе се појават потешкотии во управувањето со училницата.
- Информирајте ги родителите за напредокот и тешкотиите на нивните деца и како тие можат да помогнат со домашните задачи.
- Воспоставете заеднички јасни канали за комуникација помеѓу нив и вас - телефон, е-пошта, состаноци лице в лице итн.
- Бидете одговорни и одговарајте на нивните прашања и грижи.
- Споделете информации за наставната програма, методите и критериумите за оценување, како и за претстојните настани, проекти и испити.
- Работете со родителите за конструктивно решавање на проблемите со учениците.
- Користете индивидуален пристап во комуникацијата со родителите и семејствата.
- Споделете корисни информации и ресурси кои можат да им помогнат на родителите да ги поддржат активностите за учење на нивните деца.
- Изразете благодарност кога родителите ќе се вклучат во процесот на учење на нивните деца. Покажете дека ги цените нивните напори и соработка.

Со другите наставници:

- Бидете отворени со вашите колеги, споделувајте информации за себе и покажете интерес за нивната работа и искуство со поставување прашања и внимателно слушање.
- Активно учествувајте на состаноци на наставници, обуки и други професионални настани.
- Бидете спремни да соработувате и да споделувате идеи со другите наставници.
- Покажете се отворени за нивните предлози и мислења.
- Работете на градење мостови помеѓу различни одделенија или класи.
- Споделете ресурси и идеи кои може да бидат корисни за другите наставници.
- Ако имате прашања или ви треба помош, не двоумете се да побарате помош од поискусните наставници.
- Биди подготвен да пружиш помош каде што е можно.
- Покажете почит кон мислењата и стиловите на наставниците со различно потекло.
- Учествувајте во тимски проекти и активности каде што можете да соработувате со други наставници.
- Учествувајте на неформални состаноци или настани надвор од училишниот контекст каде што можете подобро да ги запознаете вашите колеги и да изградите пријателства.

- Учествувајте на обуки и конференции каде што можете да запознаете нови луѓе и подобро да се интегрирате во заедницата на наставници.

Извори

Пол Ватцлавик, Бивин и Џексон, Прагматика на човечката комуникација, 1967 година, OCLC 168614

Розенберг, М., Комуникација без агресија, Puddledancer Press, 2007 година

https://www.clickvieweducation.com/blog/classroom-management/essential-skills

https://www.highspeedtraining.co.uk/hub/communication-skills-for-teachers/

2. Управување со училницата

2.1. Суштината на феноменот

Управувањето со училницата е процес што наставниците го користат за да се осигураат дека часовите во училницата се одвиваат непречено без нарушување на однесувањето на учениците што го загрозуваат предавањето на наставата. Вклучува превентивно спречување на нарушувачкото однесување, како и ефективно реагирање на тоа откако ќе се случи. (Википедија)

Управувањето со училницата опфаќа различни вештини и техники кои наставниците можат да ги користат за да создадат средина за учење со високи перформанси.

Во неговото јадро, таа има за цел да обезбеди наставата да се одвива непречено, нарушувачкото однесување од учениците да се сведе на минимум, а наставните материјали и активности го промовираат учењето. Крајната цел е да се осигура дека и учениците и наставникот ќе го извлечат максимумот од искуството во училницата.

Како и секој процес на управување, според концептот на менаџмент што го предложи Анри Фајол, тој ги вклучува следните главни функции: планирање, организирање, извршување, координирање, контролирање.

Во срцето на процесот на планирање лежи развојот на план за акција, кој треба да се заснова на ресурсите со кои располага наставникот и можните трендови што може да се појават во иднина.

Организацијата ја покрива подготовката на наставникот со се што му е потребно за реализација на планираните активности - наставни материјали, текстови, визуелни ресурси и сл.

Имплементацијата ги вклучува активностите за постигнување оптимален ефект за учење, привлекување на вниманието и учеството на учениците во училницата. Фајол ги наведува следните основни правила за управување кои се целосно применливи за училишните активности:

- Обидете се подобро да ги запознаете луѓето со кои комуницирате;
- Дајте добар личен пример;
- Не навлегувајте во прекумерни детали;
- Правете периодични чекирања;
- Настојувајте да создадете работна атмосфера која негува единство, енергија, иницијатива и лојалност меѓу тимот.

Координацијата има за цел да обезбеди оптимална хармонија помеѓу различните активности во процесот на имплементација.

Мониторингот е дизајниран да провери и да се осигура дека она што се случува е во согласност со однапред утврдените планови, принципи и стандарди за работа. Преку контролата се откриваат грешки и слабости во перформансите со цел да се неутрализираат и да се минимизира нивното појавување во иднина

2.2. Придобивки од управувањето со училницата

Ефективното управување со училницата има голем број придобивки и за наставниците и за учениците. Еве некои од клучните придобивки:

- Подобро учење и повисоки постигања на учениците
- Подобрена дисциплина
- Развој на социјалните вештини на учениците
- Стимулирање на мотивацијата и ангажираноста на учениците
- Подобрување на професионалните вештини на наставниците
- Подобро структурирани и ефективни лекции
- Подобрена комуникација помеѓу наставникот, учениците и родителите
- Развивање на социјалната интелигенција кај учениците

Добро управуваната училница не само што го оптимизира образовниот процес туку и ги подготвува учениците за поуспешна и позадоволителна иднина.

2.3. Бариери за управување со училницата

- Лоша дисциплина, прекумерна бучава
- Неефикасно управување со времето
- Слабо познавање на принципите и механизмите за управување со училницата
- Пасивност на учениците
- Различни потреби и стилови за учење

- Конфликтни односи во класот

2.4. Стратегии за управување со училницата

Стратегиите за управување со училницата може да изгледаат многу различно во зависност од неколку фактори, како што се:

- Курсот на предметот
- Возраст на ученици
- Големина на училницата
- Вашата личност како учител
- Однесувањето на вашите ученици.

Меѓутоа, кога ги истражувате стратегиите за управување со училницата, ќе забележите дека постојат некои техники што можете да ги користите, а кои ќе се применат во речиси сите случаи.

Спроведувањето на првите четири компоненти на управувањето со училницата од самиот почеток ќе ве подготви вас и вашите ученици за успех цела година на следниов начин:

Дизајн на училница - има врска со целокупното уредување на просторијата и поставеноста на мебелот (клупи, маси, столици, кабинети, табла/флип шема), опрема (компјутери, технолошки гаџети, книги, светла), визуелни материјали и алатки во тоа, односно позиционирањето на наставникот и учениците во просторот на просторијата за да биде функционално, удобно и безбедно за учење и работа. Класичниот распоред на клупите во колони и редови подразбира концентрирање на вниманието на учениците на просторот напред (таблата, наставникот), но не дозволува видливост и интеракција помеѓу

самите ученици. Во оваа смисла, на часот се поставува шема на пасивно учење. Методот „Интерактивна училница“ ја менува ситуацијата и сугерира поимагинативен распоред и користење на просторот во просторијата преку употреба на блокови или распоред на седишта во форма на буквата У. Во овој модел на училница, наставниците ќе бидат одговорни за предавање, насочување, водење и помагање, слободно движење низ просторот, а учениците ќе бидат центарот, кои ќе имаат можност да комуницираат меѓу себе и активно да учествуваат на часовите со активности како што се:

- Интерактивни презентации
- Проектно учење со методот на мозаик
- Квизови
- Игри со улоги
- …..

Интерактивните активности во училницата стануваат сè попопуларни. Ова се смета за една од најефикасните стратегии за управување со училницата за привлекување на вниманието на учениците во реално време.

Правила/дисциплина - за да создадете безбедна и грижлива училишна заедница, развијте правила во училницата што вашите ученици ги разбираат и - се надеваме - ги почитуваат. Иако можеби не е забавно, не заборавајте да кажете дека кршењето на правилата во училницата ќе има конкретни, но правични последици. Искусните наставници ги поминуваат првите 2 недели од учебната година подучувајќи ги своите ученици рутини и процедури, така што остатокот од годината работите се одвиваат непречено во училницата

☑ Започнете да воспоставувате ефективна средина на првиот ден од часот.

- ☑ Првите впечатоци се исклучително важни во поставувањето на тонот за остатокот од семестарот, затоа планирајте го внимателно првиот час.
- ☑ Претставете се. Експлицитно наведете го начинот на кој би сакале да ви се обраќаат.
- ☑ Размислете да понудите активноат „кршач на мраз“ за да ги опуштите учениците и да ја поттикнете интеракцијата.
- ☑ Одвојте време за час за да ја разгледате наставната програма и да нагласите важни аспекти. Всушност, искористете ја наставната програма за да започнете со градење на студентскиот ангажман дури и пред да се сретнете со студентите, така што ќе се осигурате дека ги артикулира резултатите од учењето, форматот на часот и очекуваното однесување. Во текот на првите неколку бурни недели за додавање/пад, студентите го ценат инструкторот кој јасно и концизно презентира преглед на курсот.
- ☑ Очекувајте некои ученици да дојдат доцна. И тие се губат!
- ☑ Размислете за поставување правила на заедницата (на пр. во врска со телефони, лаптопи, разговор, спиење, јадење, доцни пристигнувања и предвремено заминување) со учениците; ќе го ценат демократскиот пристап.
- ☑ Веднаш почнете да ги учите имињата; анонимноста го обесхрабрува студентскиот ангажман. Користењето реквизити (картички со имиња, фотографии, картички со индекс), земањето присуство и враќањето на документите и домашните задачи може да ви помогне да поврзете име со лице.
- ☑ Погледнете во Првиот ден од часот за повеќе информации за активностите за време на првиот час и учењето на имињата на учениците.
- ☑ Редовно комуницирајте со учениците. Конзистентната интеракција ќе помогне да се обезбеди однос и да се намалат проблемите со управувањето со училницата.

Распоредот/организацијата - да се биде на време, да се извршуваат задачите и да се биде организиран ќе ви помогне да ги поставите вашите лекции (и учењето на вашите ученици) за успех.

☑ Поздравете ги учениците додека влегуваат во училницата.

☑ Разговарајте со нив неколку моменти - размислете за отворање на часот со краток неврзан разговор за актуелен настан или нешто интересно од домашната задача.

☑ Префрлете го предавањето со дискусии, групна работа или видео сегменти за да поттикнете вклученост и да им помогнете на учениците да ја поврзат содржината со настани и проблеми од реалниот свет.

☑ Поставувајте прашања (давајќи многу време за чекање) и одговарајте на коментарите на учениците.

☑ Водете контакт со очите со што е можно повеќе ученици за време на часот.

☑ Бидете подготвени да одговорите на предизвиците.

☑ Најдобар начин да се избегнат предизвиците во училницата е однапред да се предвидат можностите и да се планира соодветно.

Наставна техника - иако можеби ја немате флексибилноста што ја сакате кога станува збор за содржината и наставната програма, треба да имате слобода да избирате како ќе предавате. На пример, учениците од 8-мо одделение може да претпочитаат лекција во стил на предавање со мали групни дискусии додека учениците од трето одделение може да претпочитаат учење математика со дигитална платформа за учење базирана на игри. Набљудувајте како вашите ученици најдобро учат и користете ги стратегиите и техниките за управување со училницата за да ги учат вашите лекции.

Иновативните методи на настава се премин од образовни програми кои пристапуваат од содржината кон способностите на учениците. Тие помагаат да се поттикне креативноста на учениците и да се развијат вештини, вклучувајќи самоистражување, решавање проблеми и критичко размислување, меки вештини и самооценување.

Иновативните методи на настава кои можат да го активираат и оживуваат часот вклучуваат:

- Употреба на дизајнерско размислување
- Употреба на технологија за виртуелна реалност
- Употреба на ВИ во образованието
- Учење на далечина со лични состаноци
- Учење базирано на проекти
- ....

Покрај сертификатите и академските достигнувања, она што им помага на учениците вистински да станат „возрасни“ и да се справат со животот после училиште се социјалните вештини. Нивниот ефективен развој се случува преку:

- Извршување групни задачи и работа во тим
- Заемно учење и оценување
- Техники за искуствено учење
- Фаќање белешки и саморефлексија
- Дискусии и дебати
- Рецензија од колеги
- ....

Во последниве години, традиционалните методи на настава и учење постепено се пробиваат во ерата на технологијата 4.0. Наставата сега е целосно редизајнирана со

користење на технолошки алатки за да се создаде динамична, еволутивна и високо интерактивна средина за учење за учениците. Пример за ова е Системот за одговор во училницата (CRS), кој сега може лесно да се имплементира, на пр. со паметен телефон, студентите можат да учествуваат во аудио и визуелни мултимедијални анкети, да размислуваат и да презентираат облаци со зборови, да играат квизови во живо итн. Некои популарни системи за одговор во училницата се AhaSlides, Baamboozle, iSpring, Kahoot, Edpuzzle и Gim Kit.

Постојат многу различни стратегии за управување со училницата. Меѓутоа, за да дознаете што работи со вашиот клас и учениците, нема друг начин освен да бидете трпеливи, креативни и да ги слушате потребите на вашите ученици секој ден. И особено, не заборавајте за предностите што технологијата им ги носи на наставниците денес - тони образовни алатки чекаат да ги користите!

Извори:

Davidesco M. (2021), Фактори на согласност на новите наставници за справување со конфликти во класот, Југозападен универзитет „Неофит Рилски“ дисертација

https://ahaslides.com/blog/classroom-management-strategies/

https://teachthinkelementary.blog/team-points-for-classroom-management/

3. Позитивна самоперцепција

3.1. Суштината на феноменот

Самоперцепцијата го претставува начинот на кој човекот се перцепира и оценува себеси. Тоа е сложена комбинација на верувања, убедувања, емоции и оценки кои ја формираат сликата за себе на поединецот. Самоперцепцијата влијае на речиси сите аспекти од животот на една личност, вклучувајќи ги и личните односи, професионалниот успех, физичкото и менталното здравје. Самоперцепцијата е функција на нивото на самосвест и самопочит.

Намерното и темелно самоспознавање е предуслов за формирање на правилна самоперцепција и самоприфаќање. Самоприфаќањето е позитивен став кон себе, со сите позитивни и негативни страни и позитивно чувство за работите од минатиот живот. Клучно е за поставување на реални, остварливи и мерливи цели, што пак ги минимизира разочарувањата и негативните искуства, а постигнувањето резултати генерира задоволство и оптимизам. Доброто познавање на себеси е предуслов за соодветна самопроценка и ниво на права, како и за идентификување области за развој.

Самопочитта е важен контролор на однесувањето на поединецот и односите со околината. Соодветната стабилна самодоверба дава позитивна нијанса на сите аспекти од животот и личноста на една личност.

Самоперцепцијата е динамичен процес и може да се менува со текот на времето под влијание на различни животни настани, надворешни проценки и внатрешни размислувања. Позитивната самоперцепција е поврзана со подобрена благосостојба и постигнување на лични и професионални цели. Во исто време, негативната самоперцепција може да доведе до проблеми како што се недостаток на самодоверба, депресија и откажување од предизвиците. Важно е да се грижиме за сопствената перцепција и да работиме на нејзино подобрување доколку е потребно.

Нашата самоевалуација може да биде и општа (како се оценувате себеси воопшто) и специфична (како се чувствувате во одредени улоги и области од вашиот живот, на пример како родител, како професионалец, како партнер...). Колку е позначајна и поважна област од животот за нас, толку повеќе влијае на нашата севкупна самодоверба. Нашата самодоверба се менува секој ден и час. Имаме тенденција да ја мислиме нашата самодоверба како добра или лоша, но работите се многу подинамични. Постојано се движиме нагоре и надолу врз основа на внатрешните повратни информации што си ги даваме и надворешните повратни информации што ги добиваме од нашата околина.

Високата самодоверба не е нужно подобра. Идеално, убаво е да имате доволно самодоверба, но не премногу висока. Луѓето кои страдаат од нарцизам имаат тенденција да имаат висока самодоверба, но нивната самодоверба е кревка и нестабилна. Дури и малите „ситници“ можат да направат да се чувствуваат многу „повредени“. Ниската самодоверба не прави отпорни на комплименти и позитивни повратни информации кои би можеле да ја подобрат нашата самодоверба. Ова е причината зошто луѓето со добра, стабилна самодоверба се генерално посреќни и поздрави ментално, помалку страдаат од стрес и анксиозност, помалку болно ги доживуваат одбивањата и неуспесите и побрзо закрепнуваат од нив. Така, самодовербата работи како емоционален имунолошки систем

кој не штити од емоционална и психолошка траума. Ако навистина постои програма што може да направи чуда за нашата самодоверба, таа е да се ослободиме од прекумерната самокритика и негативните слики за себе.

Самоперцепцијата на наставниците почетници може да биде значително под влијание на различни фактори поврзани со нивната професионална улога, интеракциите со учениците, родителите и заедницата.

Според теоријата на самоопределување, постојат четири развојни фази во формирањето на свесен позитивен самоконцепт во однос на личните и професионалните перформанси. Овие фази се гледаат како пат од минимално до максимално интернализиран (внатрешно прифатен и значаен) став за реализираното однесување: 1) надворешна мотивација: „Затоа што морам“; 2) интроекција: „Затоа што е пожелно“; 3) идентификација: „Затоа што избрав“; 4) внатрешна мотивација: „Затоа што сакам“.

3.2. Придобивки од развивање позитивна самоперцепција

- Поголема доверба во себе и во своите способности.
- Подобри меѓучовечки односи во различни социјални контексти
- Повисоки перформанси и мотивација за соочување со предизвиците и постигнување цели
- Подобро физичко и ментално здравје
- Поголема отвореност за нови идеи и искуства, подготвеност за подобрување
- Поефикасно управување со стресот

3.3. Бариери за позитивна самоперцепција

- Негативно општествено влијание во околината - често наидуваат на критики или неодобрување
- Стремеж кон перфекционизам
- Трауми, неуспеси или други негативни животни настани
- Постојана споредба со другите луѓе, особено на социјалните мрежи
- Недостаток на поддршка и признание
- Страв од неуспех, отфрлање и несигурност

3.4. Стратегии за развој на позитивна самоперцепција

Самоперцепцијата на наставниците почетници е процес кој се развива со искуство и размислување. Отвореноста за учење и подготвеноста за прилагодување помагаат да се изгради позитивна перцепција за себе и успешен почеток во наставничката професија.

Соодветно е наставниците почетници да станат свесни и да работат на развивање позитивна самоперцепција преку:

- Формирање реални очекувања за себе и за средината за учење, согледувајќи дека раните години на наставата може да бидат предизвикувачки.
- Развивање на нивната способност да бараат, прифаќаат и анализираат повратни информации од учениците, колегите и родителите.
- Одржувајте оптимизам и решителност, соочувајќи се со тешкотиите со насмевка.
- Намалете ја самокритичноста и негативните слики за себе.

- Грижете се за нивниот професионален развој преку учество на обуки и педагошки форуми, размена на идеи и соработка со други наставници.
- Одржувајте здрав начин на живот и користете стратегии за справување за да управувате со стресот.
- Изградете позитивни односи со учениците и родителите врз основа на доверба и одговорност.
- Да развијат сопствен професионален идентитет и да одржуваат рамнотежа помеѓу работата и животот

За подобро да се запознаат себеси и да го систематизираат ова знаење, соодветно е помладите наставници периодично да одговараат на следниве прашања:

- Што сакам да правам, а не го правам?
- Што сум принуден да правам, а не сакам да го правам?
- Што предизвикува ова кај мене?
- Во кои ситуации не ги контролирам моите емоции?
- Која е предрасудата што ја имам што ми пречи?
- Што ме восхитува она што луѓето го кажуваат за мене?
- Што се плашам дека луѓето би можеле да кажат за мене дека ќе биде вистина?
- Што најмногу сакам?

Размислувањето за овие прашања ќе го води наставникот почетник кон подобро запознавање себеси и формирање на реално самооценување и очекувања, разграничување на работите кои само од него зависат од оние кои се повеќе или помалку

отпорни фактори на надворешното опкружување и станува свесен за неговите потреби. за промена. Неколку конкретни начини за подобрување на самодовербата:

Променете ја физичката положба на телото. Во моментите на несигурност, очај, имаме склоност кон свиткување, навалување, потпирање, заклучување на нашето тело. Сега замислете како во таква ситуација станувате, ги отворате рамената, се насмевнувате, станувате и шетате наоколу, храбро го насочувате погледот напред. Вашето тело ќе реагира на промената и ќе почне да произведува други хормони - на среќа, сила, радост - и вие ќе го почувствувате тоа.

Променете ги вашите емоции преку вашите мисли. Ако можете да замислите време кога сте се чувствувале напуштени и повредени или понижени - запомнете што се случило, како се чувствувавте, што ви рекоа луѓето, можеби сте плачеле или сте биле тажни и понижени... И кога ќе се сетите на моментот на целосна среќа - со саканата личност, надвор во природа, или со вашето дете-колку е светло и убаво, мирно, тивко.... што зборувате или само молчите и уживате... Кога чувствувате дека сте во очај, дека сте лути или вознемирени на себе, дека се обвинувате себеси за нешто што сте го направиле или не сте направиле, да речете, постигнале - запомнете ги овие моменти и насмевнете се, освестете се за вашето дишење и проследете го тоа неколку пати, концентрирајте се за вашите добри особини, какви достигнувања имате и ја повикувате емоцијата на љубов, радост и благодарност.

Напишете дневник за вашите достигнувања. Секој има направено, постигнато, создадено работи со кои треба да се гордее и да се радува. Уште во моментот на читање запомнете неколку такви работи од вашиот живот. Направете дневник во кој за одреден временски период (1 месец) секој ден запишувајте какви достигнувања имате во текот на денот или кои можете да ги смислите. Ова ќе го обучи вашиот мозок да се фокусира на

достигнувањата наместо на фрустрација, огорченост, самообвинување и гнев, и ќе покажете љубов, почит и ценетост.

Развојот на позитивна перцепција за себе влијае на психолошката благосостојба на една личност. Позитивната самоперцепција ни дава чувство за сопствената вредност, способности и можности. Ова бара познавање на сопствените средства, интереси, силни и слаби страни, успеси и тешкотии и прифаќање на себеси таков каков што сум. Поставувањето и постигнувањето реални, но инспиративни цели ја зајакнува самодовербата. Учењето од грешките ја подобрува приспособливоста и стимулира подобрување. Позитивната средина не охрабрува во нашите развојни напори. Барањето интеракција со луѓе со слични интереси на нашите ни овозможува да споделуваме идеи и да го достигнеме нашиот потенцијал. Фокусирањето на позитивните аспекти на сопствената личност и околина дава чувство на задоволство и благодарност.

Развивањето на позитивна перцепција за себе е процес кој бара време, самонасочена работа и посветеност. Важно е да сфатите дека никој не е совршен и дека секое искуство, дури и негативно, може да се гледа како можност за раст и подобрување.

Вградувањето на следните алатки и техники за развивање на позитивна перцепција за себе во секојдневниот живот може да го поддржи процесот на самооткривање и зајакнување на самопочитта:

1. Водете дневник на благодарност во кој секој ден запишувате три работи за кои сте благодарни дека ви се случиле.
2. Користете позитивни афирмации/аксиоми/мантри за инспирација секој ден.

3. Користете SWOT анализа за да ги истражите вашите силни страни, слабости, можности и закани, фокусирајќи се на можностите да ја надградите и позитивно да ја развивате вашата ситуација.
4. Поставувајте си прашања кои ве поттикнуваат да размислувате за вашите достигнувања, цели и вештини. Прославете ги успесите и наградете се за нив.
5. Усовршете ја вашата способност да ги трансформирате негативните мисли во позитивни, повторно да ги откриете позитивните аспекти во негативните настани.
6. Визуелизирајте се себеси како ги постигнувате вашите цели.
7. Редовно практикувајте медитација и внимателност за да го зајакнете вашиот емоционален статус.
8. Користете техники за управување со стресот /како длабоко дишење, јога или релаксација/.
9. Однесувајте се кон себе како што би се однесувале и разговарајте со вашиот најдобар пријател, особено во тешки ситуации.
10. Сакајте се себеси, пружете си задоволство од работите во кои уживате.
11. Избегнувајте да се споредувате со други луѓе, изгледи и достигнувања - секој оди по својот пат, а најдобра и најправедна основа за споредба е вашата личност од претходниот ден или период.
12. Комуницирајте со луѓе кои ве поддржуваат и признаваат.

Овие алатки и техники може да се прилагодат на личните преференци и потреби. Експериментирајте со различни пристапи и откријте кои од нив работат најдобро за вас. Важно е да бидете трпеливи и доследни во вашите вежби за да развиете позитивна перцепција за себе.

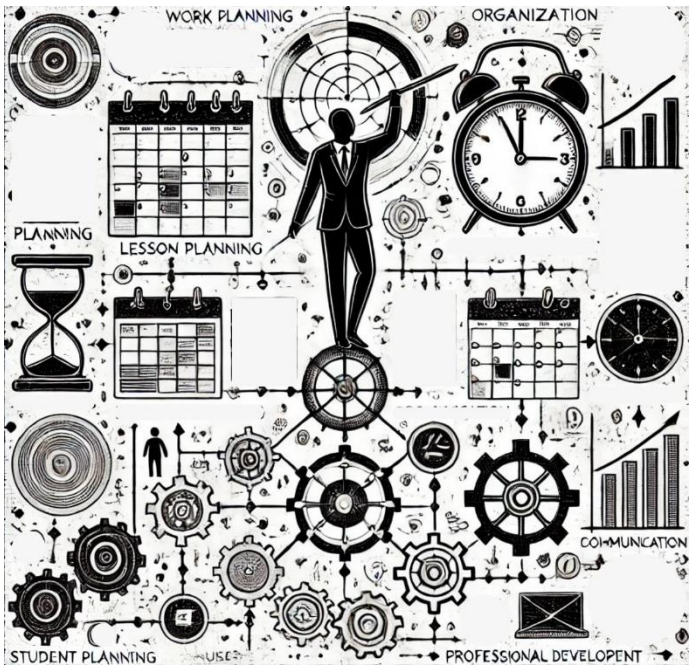
Извори

https://www.ted.com/talks/sheryl_lee_ralph_a_3_step_guide_to_believing_in_yourself?user_email_address=cbd7793ba03d5cd3e3a38cf5d2017964&lctg=62d1aaf91c794c328cdc7b55

https://my.clevelandclinic.org/health/articles/12942-fostering-a-positive-self-image

4. Планирање и организирање на педагошката работа

4.1. Суштината на процесот



Планирањето и организирањето се суштински елементи на управувачкиот циклус на која било активност. Тие се природно поврзани со професионалниот контекст и се одразуваат на ефективноста на имплементацијата. Но, тие се директно поврзани и со квалитетот на личниот живот на современите луѓе и користењето на слободното време.

Добрите организациски вештини и планирањето на работата се несомнени предуслови за плодно искористување на работното време, постигнување одржливи и квалитетни резултати во услови на помал конфликт, нејаснотија, недоразбирање и стрес. Примената на овие вештини обезбедува рамнотежа помеѓу работата и одморот и го минимизира стресот на работното место.

Општо кажано, планирањето дефинира што треба да се направи, додека организирањето го одразува начинот на кој треба да се спроведе активноста. За наставниците почетници, активностите за планирање и организирање на нивните професионални обврски играат клучна улога во постигнувањето успешен и задоволителен почеток на нивните кариери. Планирањето е суштински дел од работата на наставникот и пред почетокот на учебната година (планирање на часови и спроведување на наставната програма, планирање на

воннаставни активности) и пред подготовката на секој час. Планирањето, како дел од процесот на управување со активностите во училницата, вклучува: процес на дизајнирање задачи за учење за часот, предвидување на какви било потешкотии што може да ги имаат учениците со материјалот, приспособување на активностите на нивото на учениците во класот (особено ако постои ученик со посебни образовни потреби во паралелката); планирање на активности поврзани со комуникација и размена на информации помеѓу наставникот и родителите, како и помеѓу колегите; планирање и доделување време за училишните административни задачи; одржување на административна и техничка документација и обезбедување на сопствен професионален развој и усовршување.

Организацијата на процесот на учење вклучува активности и вештини за привлекување и задржување на вниманието на учениците, за стимулирање на нивното активно учество во процесот на учење, форми и методи на предавање на материјалот за учење, на проверка и оценување на знаењето, организирање на редоследот на задачите на часот, управување со училницата и однесувањето на учениците на час. Со управувањето со расположенијата, ставовите и односите во класот, добриот наставник исто така може да создаде поддржувачка инклузивна средина за ученик со посебни потреби (ако ги има во класот).

Развојот на оваа компетентност вклучува вештини за формулирање и постигнување цели, идентификување и распределба на ресурсите потребни за тоа, одредување приоритети, навремено справување со задачите, координирање на различни аспекти од работниот процес, управување со времето, размислување и креативност.

4.2. Придобивки од планирање и организирање

- Заштеда на време / обезбедување повеќе време за омилените активности
- Систематизирање на задачите и можност да се има преглед на работите што треба да се направат, како и редоследот на нивното извршување
- Создавање рутина
- Поголема самодисциплина
- Подобра приспособливост и флексибилност
- Повисока ефикасност и ефективност
- Повисоко задоволство

Ако потрошите 10 минути на планирање секој ден, можете да заштедите до околу 2 часа, а сепак да ја завршите работата!

4.3. Бариери за планирање и организирање

- Негативен индивидуален однос кон планирањето.
- Изговори и извинување.
- Недостаток на знаења и вештини за правилно планирање и непознавање на техники кои можат да го олеснат процесот.
- Деструктивни влијанија од околината.
- Недостаток на информации и/или недостаток на други ресурси.
- Виша сила од секаков вид што ги надминува нашите предрасуди и очекувања и не дозволува соодветна предвидливост во развојот на настаните.

4.4. Стратегии за подобрување на планирањето и организирањето

Денес постојат многу дигитални и аналогни алатки кои можат да бидат корисни за развивање на вештини за планирање и организирање.

Следниве дигитални апликации и софтверски производи овозможуваат синхронизација со повеќе уреди:

- **Google Calendar**, кој може да се користи за креирање настани, задачи и потсетници.
- **Microsoft Outlook** ги интегрира календарот, е-поштата и задачите во една апликација.
- **Todolist** е апликација за управување и завршување на задачи со приоритети и рокови**.**

Следниве техники се соодветни за подобрување на планирањето и организирањето:

- **SMART** пристапот за формулирање конкретни, мерливи, остварливи, релевантни и временски ограничени цели.
- **Eisenhower матрица** за разложување на задачите според нивната важност и навременост и поставување приоритети.
- **Mind Map** за генерирање идеи и решенија.
- **SWOT анализа** за донесување одлуки.
- **Акционен план** со опис на сите активности за спроведување, потребни ресурси, извори на поддршка, временски рокови и очекувани резултати.

Кога планирате одредена лекција, соодветно е да ги поставите следниве примероци на прашања:

- Зошто е важно да се има цел на часот?
- Што ја прави целта ефективна?
- Како целта ни помага да ја одредиме содржината на лекцијата?
- Како знаеме дали целта на часот е постигната?
- Како целта може да ни помогне да разбереме што научиле учениците

Неопходно е да се фокусираме на принципот на секвенционирање, според кој секоја активност треба да се надоврзува на претходната и да биде јасен и конкретен чекор кон постигнување на целта.

Планирањето и организирањето на активностите бараат префинетост на временските рамки и распределба на време за завршување на целите и задачите. Корисно е да се земат предвид следниве правила за управување со времето:

- **Дајте приоритет** на задачите.
- **Планирајте време** - кога и колку време ќе потрошите на одредена активност. Запишете го планот и откако ќе завршите некоја задача, забележете го.
- **Не ја прекинувајте вашата активност** - обидете се да работите на задачата подолго време. Ако ја прекинете или се оддалечите од работата, ќе мора да потрошите време и труд за да „се вратите во неа“.
- **Групирајте слични задачи заедно** и обидете се да ги завршите на „блок“ и последователен начин.
- **Поделете ја големата задача на подзадачи** со конкретни рокови.
- **Проценете го времетраењето** на поединечните активности.

- **Проверете ги вашите планови.** Вашите планови и перформанси треба периодично да се оценуваат за да се знае дали „се движите“ во вистинската насока, со очекуваното темпо и дали задачите ќе се завршат навреме.
- **Поставете временски бафери.** Не е можно да се планира секоја минута и да се предвидат сите детали, тесни грла или неочекувани настани. Затоа, кога планирате, додадете дополнително време што ќе можете да го искористите за справување со непредвидени околности.
- **Делегирајте!** Дозволете им на другите да ги прават работите што умеат да ги прават.

Најважно е да ја изберете алатката или методот што најмногу ви одговара и кој ви помага да ги подобрите вашите вештини за планирање и организирање. Експериментирајте со различни пристапи и алтки додека не ги најдете оние кои најдобро одговараат на вашиот стил и потреби.

Извршувањето на задачите често е поврзано со интеракцијата со другите луѓе. Клучевите за добра групна работа се:

- директна и отворена комуникација
- тимска соработка
- јасно и недвосмислено разбирање на целата задача/цел, контекстот на работата
- спроведување на подобрувања во процесот на извршување

За оптимална групна работа, важно е да се даде приоритет на задачата. Обично времето се сфаќа како најважен фактор и не се посветува доволно внимание на подготовката, на разјаснувањето на наставата или следењето на процесите и правилата. Важно е стратегијата да се дискутира во групата. Процесите треба да се планираат, координираат и контролираат.

Потребно е да се воспостави дух на проактивност - сите учесници да работат тимски и активно да ја завршат задачата, да се поддржуваат меѓусебно, да ги користат сите ресурси; да бидат отворени за нови искуства и веќе докажани стратегии; да ја набљудуваат работата на другите и да бидат мотивирани од нивниот ентузијазам и успех.

Секојдневни совети:

1. Започнете го денот позитивно! (позитивни мисли и пораки, енергична музика, движења).
2. Прво погледнете ја вашата агенда/план за тој ден.
3. Не ги одложувајте важните задачи - завршете ги што е можно побрзо за да не ве оптоварат повеќе.
4. Добро подгответе ја вашата работа.
5. Избегнувајте работи што ви го одвлекуваат вниманието.
6. Бидете доследни и настојувајте да го завршите она што го започнувате.
7. Известувајте периодично за постигнатите резултати.
8. Учете од вашите грешки.
9. Одвојте време за себе и за анализа - прегледајте ги приоритетите, повторно наредете ги доколку е потребно, обидете се да се смирите и да ги пригушите емоциите.
10. Најдете начин да се одморите неколку минути во текот на работниот ден.

Планот што го правиме за постигнување на целта е корисен и ги организира сите наши ресурси за да ја достигнеме, но исто така треба да прифатиме дека тоа не е ригидна догма, туку може да се промени според контекстот на она што се случува и во зависност од нашите креативни способности.

Приоритетот и времето, ресурсите и личната одговорност се клучни термини во планирањето и организирањето на секоја активност

Извори

https://csu.edu/humanresources/empdev/documents/PlanningandOrganizing.pdf

https://www.linkedin.com/pulse/unveiling-importance-teacher-planning-organization-pauline-9mesc/

5 Саморефлексија и самосвест

5.1. Суштината на феноменот

Рефлексијата е пресликување на околната реалност во нечиј ум. Она што некој го гледа, или перцепира, не е објективна реалност, туку само нејзин одраз. Саморефлексијата е способност на човекот да анализира што се рефлектира во него. Сите настани и надворешни стимули предизвикуваат одговор од човечкиот мозок. Тоа се мисли, чувства и сензации. Свесното набљудување на нашите внатрешни процеси, нивната анализа, промената во однесувањето - ова е саморефлексија.

Развојот на саморефлексијата е важен елемент на професионалниот развој на наставниците почетници. Овој процес им помага да станат поефикасни во наставата и управувањето со училницата.

Концептот на саморефлексија како свесно самозапознавање се појавил во античка Грција. Сократ верувал дека самозапознавањето е најважната човечка задача. Платон го поврзува концептот на саморефлексија со претпазливост. Подоцна, Џон Лок ја дефинира рефлексијата како основа на животното искуство кое му помага на човекот да се развие.

Саморефлексијата вклучува присуство со себе и намерно фокусирање на вашето внимание навнатре за да ги испитате вашите мисли, чувства, постапки и мотивации, вели Анџелена Френсис, извршен директор за AMFM Healthcare. Рефлексијата навнатре ви овозможува да

се спознаете себеси и да продолжите да се запознавате себеси додека се менувате и се развивате како личност. Тоа ви помага да го разберете и зајакнете вашиот само-концепт додека се развивате со текот на времето. Тоа е способност да ги гледаме нашите постапки, чувства и емоции од страна и да извлекуваме заклучоци врз основа на нив за да продолжиме на подобар и конструктивен начин. Вниманието на телото и сензациите во него е исто така саморефлексија.

Активната саморефлексија може да помогне да го зголемите вашето разбирање за тоа кои сте, во кои вредности верувате и зошто размислувате и постапувате на начинот на кој го правите тоа. Тоа ви помага да ги препознаете и разберете сопствените емоции, како и влијанието на вашите емоции врз вашите мисли и однесувања.

Како што ја развиваме вештината на саморефлексија, ја зголемуваме нашата самосвест, што ни овозможува подобро да ги контролираме нашите мисли, а со тоа и нашите емоции и однесување. Самосвеста е клучна компонента на емоционалната интелигенција.

5.2. Придобивки од развиените вештини за саморефлексија

- Поголемо чувство за контрола: саморефлексијата вклучува практикување на внимателност и присуство со себе во моментот. Ова може да ви помогне да се чувствувате повеќе приземјени и да имате контрола над себе.
- Подобрени комуникациски вештини: саморефлексијата може да ви помогне да ги подобрите вашите комуникациски вештини, што може да биде од корист за вашите односи. Разбирањето на она што го чувствувате може да ви помогне да се изразите јасно, искрено и емпатично.

- Подлабоко усогласување со основните вредности: Саморефлексијата може да ви помогне да разберете во што верувате и зошто. Ова може да помогне да се осигурате дека вашите зборови и постапки се повеќе усогласени со вашите основни вредности. Исто така, може да помогне да се намали когнитивната дисонанца, што е непријатност што може да ја доживеете кога вашето однесување не се усогласува со вашите вредности.
- Подобри вештини за донесување одлуки: Саморефлексијата може да ви помогне да донесувате подобри одлуки за себе. Разбирањето на себеси подобро може да ви помогне да ги оцените сите ваши опции и како тие ќе влијаат на вас со поголема јасност. Ова може да ви помогне да донесувате добри одлуки со кои ви одговара.
- Поголема одговорност: саморефлексијата може да ви помогне да се сметате за одговорни пред себе. Тоа може да ви помогне да ги оцените вашите постапки и да ја препознаете личната одговорност. Исто така, може да ви помогне да се сметате за одговорни за целите кон кои работите

Саморефлексијата е критична затоа што придонесува за вашиот само-концепт, кој е важен дел од вашиот идентитет. Вашиот само-концепт ги вклучува вашите мисли за вашите особини, способности, верувања, вредности, улоги и односи. Тој игра влијателна улога во вашето расположение, расудување и модели на однесување. Способноста да ги оцените вашите силни и слаби страни или што сте направиле правилно или погрешно, може да ви помогне да ги идентификувате областите за раст и подобрување, за да можете да работите на нив.

Саморефлексијата е здрава практика која е важна за менталната благосостојба. Сепак, може да стане штетно ако се претвори во размислување, самокритичност, самоосудување,

негативен самоговор и споредба со другите. Кога анксиозните мисли и чувства се појавуваат при саморефлексија, важно е да практикувате самосочувство и да го пренасочите вашиот фокус кон активни согледувања кои можат да го поттикнат вашиот живот напред.

Сите ние имаме грешки и простор за подобрување. Размислете за однесувањата или постапките што сакате да ги промените и преземете чекори за тоа. Фокусирајте се на она што можете да го контролирате. Ако не можете да го смирите вашиот ум од тркачки или негативни мисли, поддршка од доверлива личност во вашиот живот или професионалец за ментално здравје.

5.3. Бариери за саморефлексија

- недостаток на време
- подготвеност да се избегне критика/самокритика
- недостаток на јасни цели
- доминантни негативни мисли
- недостаток на систематски пристап кон развивање на саморефлексија
- отпорност на промени
- стрес и исцрпеност
- недостаток на свесна потреба за само-развој

5.4. Стратегии за развој на саморефлексија и самоспознавање

Саморефлексијата е способност што наставниците почетници можат да ја развијат со примена на одредени техники, вклучувајќи:

- Формулирање јасни професионални цели / и долгорочни и краткорочни/
- Планирање на имплементацијата на овие цели
- Споделување искуства со колегите, и новите и поискусни наставници
- Вклучување во професионална обука
- Учество во професионални заедници
- Барање менторска поддршка
- Поставувајте си отворени прашања:
    - „Дали го правам она што ме прави среќен?“
    - „Дали има работи што би сакал да ги подобрам кај себе?“
    - Што можев да направам поинаку денес?“
    - „Дали земам нешто или некого здраво за готово?”

Забележете какви мисли и чувства се јавуваат во вас за секое прашање и потоа почнете да размислувате зошто. Бидете љубопитни за себе и бидете отворени за што и да се појави.

- Водете дневник: пишувањето на вашите мисли и одговори на овие прашања е одлично средство за самоизразување. Може да биде корисно да погледнете наназад на вашите одговори, да прочитате како сте постапувале со работите во минатото, да го процените исходот и да барате каде може да направите промени во иднина.
- Обидете се со медитација: медитацијата може да биде и моќна алатка за саморефлексија и личен раст. Дури и ако тоа е само пет минути, вежбајте да седите

во тишина и да внимавате на она што ви се случува. Забележете кои мисли се минливи, а кои се појавуваат почесто.

- Обработете ги главните настани и емоции: кога нешто се случува во вашиот живот што ве тера да се чувствувате особено добро или лошо, одвојте време да размислите за тоа што се случило, како тоа ве натерало да се чувствувате и како можете повторно да дојдете до тоа чувство или што можете да направите поинаку следниот пат. Запишувањето на вашите мисли во дневник може да помогне.
- Направете табла за саморефлексија: Создадете табла за саморефлексија со позитивни атрибути кои што редовно ќе ги додавате. Прославете го вашето автентично јас и начините на кои останувате верни на тоа што сте. Имањето визуелна претстава за саморефлексија може да биде мотивирачко.
- Побарајте повратна информација од другите луѓе и обидете се да размислувате за тоа критички без да одите во крајности со прифаќање или отфрлање на изразеното мислење.
- Посветете внимание на вашите сетила: сензорниот влез е важна компонента на самосвеста. Примената на техниките и вежбите на Mindfulness е погодна за градење автентично присуство, отвореност на сетилата. Техниките на внимателност може да ви помогнат да станете поприсутни со вашите мисли и емоции. На пример, наместо да викате на некого кога сте вознемирени, можете да користите техника на длабоко дишење за да си купите малку време, да ја преиспитате вашата стратегија и да реагирате со поголемо разбирање.
- Посветете време на тоа: важно е да посветите време на саморефлексија и да го вклучите во вашата рутина. Најдете место што одговара на вашиот распоред - тоа

може да биде пет минути секое утро додека пиете кафе или 30 минути седење надвор во природа еднаш неделно.

Самосвест

Ако саморефлексијата е процес, тогаш самосвеста е исходот. Запомнете, не се работи за претепување, туку за можност да научите како можете да бидете уште подобри следниот пат.

Психологот и автор Даниел Големан (2004) ја идентификува самосвесноста како една од клучните компоненти на емоционалната интелигенција. Самосвеста вклучува способност да се препознаат расположенијата, емоциите и чувствата. Дел од самосвеста, исто така, вклучува да бидете свесни за тоа како вашите емоции и расположенија влијаат на другите луѓе. Оваа способност за следење на сопствените емоционални состојби е основен услов за емоционалната интелигенција.

Според Таша Еурих (2018), самосвеста може да се подели на две категории или типови: внатрешна самосвест и надворешна самосвест.

Внатрешната самосвест е за тоа колку добро се гледаме себеси и нашите силни страни, слабости, вредности итн., додека надворешната самосвест е разбирање како другите гледаат на нас со истите тие фактори (Еурих, 2018). На добрите наставници потребни им се и двете за да се претстават добро во нивните улоги.

Всушност, само 10-15% од оние во студијата на Еурих покажаа самосвест, иако повеќето од нас веруваат дека сме самосвесни.

За да се подобри самосвеста, Еурих препорачува интроспекција, но со фокус на поставување на вистинските прашања. Таа забележува дека прашањето „зошто“ не може секогаш да биде ефективно, бидејќи многу од нашите внатрешни процеси остануваат

обвиткани во нашата потсвест или несвесен ум; наместо тоа, прашувањето „што“ може да доведе до подобра интроспекција.

На пример, наместо да прашате: „Зошто толку често не успевам во оваа задача?“ може да се запрашате: „Кои се околностите во кои не успевам во оваа задача и што можам да направам за да ги променам?“ Тоа не е сигурен метод, но може да ви помогне да ја подобрите вашата самосвест и да ја зголемите усогласеноста со вашите стандарди за одредени активности.

Рефлексијата е извршно функционирање. Вистинскиот храбар одраз ја галванизира вашата волја. Промовира континуирана самосвест, ве овластува, гарантира дека сте ценети и ви ја дава потребната самосвест за да го забрзате постигнувањето на вашиот потенцијал.

Ако барате повеќе информации, можете да користите неколку популарни и докажани алатки за рефлексии кои може да ви помогнат да ја водите вашата практика на размислување. На пример:

Дневни прашања за саморефлексија

- Што можам да направам за подобро да се грижам за себе психички?
- Што можам да направам за да создадам позитивен поглед на животот?
- Од кои области од мојот живот се чувствувам задоволно? На кои им треба внимание?
- Дали земам нешто во мојот живот здраво за готово?
- Кои стравови или грижи ме држат буден ноќе?

Прашања за да започнете саморефлексија

- Кои се моите грижи за иднината?

- Што сакам да паметат моите најблиски за мене?
- Што ми е најважно?
- Кога последен пат ја напуштив мојата комфорна зона?
- Која е личноста која имаше најзначајно влијание врз мојот живот?
- Што е чин на љубезност што го примив и кој никогаш нема да го заборавам?
- Со што можам да живеам: неуспех или никогаш не обидувајќи се?
- Кој аспект од мојата личност би го променил, ако има нешто?
- Дали искрено се грижам што мислат другите за мене?
- Дали има некој на кој би му го доверил животот?

Информации за дневникот за саморефлексија

- Наведете 30 работи кои ве насмевнуваат.
- Што откривте за себе за време на вашиот самоговор?
- Кои се зборовите според кои живеете?
- Опишете како за вас изгледа безусловната љубов.
- Која е единствената работа без која не можете да замислите да живеете?
- Како ви изгледа „доволно“?
- Какви промени откривте кај себе од почетокот на вежбите за саморефлексија?
- Каков совет би му дале на вашето помладо јас?
- Кои 10 зборови би ги искористиле за да се опишете себеси?
- Кои зборови најмногу треба да ги слушате во моментов

Извори:

https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/reflecting-on-experience/gibbs-reflective-cycle

https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/reflecting-on-experience/what-so-what-now-what

https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/reflecting-on-experience/the-integrated-reflective-cycle

https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/reflecting-on-experience/5r-framework

https://www.ed.ac.uk/reflection/reflectors-toolkit/self-awareness

https://www.verywellmind.com/self-reflection-importance-benefits-and-strategies-7500858

6. Управување со стресот на работното место

6.1. Суштината на стресот и неговото управување

Стресот е составен дел од животот на современиот човек и ќе продолжи да биде присутен и во иднина, без оглед на просторот и времето на појавување. По својата природа, стресот ја одразува интеракцијата помеѓу поединецот и околината, посредувана од менталните перцепции и проценки на поединецот. Ова ги одредува и различните димензии на манифестацијата на стрес кај иста личност сместена во различни услови и затоа кај различни луѓе присутни во идентични средини. Процесот што се одвива во умот на една личност речиси автоматски кога се случува промена во околината се состои од: прво, перцепција и евалуација на ситуацијата како што содржи ризик, закана или загуба на нешто вредно и значајно за поединецот, и второ. евалуација на расположливите ресурси за справување. Во зависност од овие проценки, нивото на стрес се зголемува или намалува и соодветно се моделираат одговорите на справување во ситуацијата.

Стресот на работното место е чест феномен кој погодува многу луѓе во различни професии и индустрии. Најчесто се активира од еден или повеќе од следниве фактори: прекумерен обем на работа, лоши односи, нејасни очекувања, мешање на улогите, недостаток на поддршка, нарушена рамнотежа помеѓу работата и слободното време.

Наставниците почетници често се соочуваат со слични предизвици на почетокот на нивните кариери. За нивното прилагодување кон работната средина и задржување во професијата, клучно е да се подобрат нивните вештини за управување со стресот и да се зајакне нивната отпорност. Отпорноста има различни дефиниции, чија заедничко е успешното и брзо справување со различни негативни ситуации и настани од различна природа, сила и времетраење. Тоа исто така вклучува учење од претходното справување. Отпорноста може да се научи и развие преку управување со мислите и однесувањата.

Седумте столбови на издржливоста се: градење оптимистички став; прифаќање на ситуацијата; фокусирање на можни решенија; преземање одговорност за сопствениот живот; одбивање да ја преземе улогата на жртва; изградба на мрежа за поддршка; и планирање флексибилна стратегија за справување со идните предизвици.

Кога се зборува за управување со стресот, потребно е да се земат предвид, од една страна, превентивните дејствија преку кои поединецот гради отпорност и се подготвува да се справи кога ќе се појави стресна ситуација, а од друга страна, реакциите што поединецот ги има веднаш во услови на интензивен стрес. И соодветно, како процес на управување, за да бидат ефективни, активностите за управување со стресот подразбираат активности на планирање, организирање, извршување, контролирање и корекција, т.е. управувањето со стресот не се случува само по себе, туку бара намерни и свесни напори за одржување на личната отпорност. Понатаму, исходот од овие активности не може да се очекува да се постигне во одреден временски период како конкретен и одржлив како постојан со текот на времето, туку се манифестира како состојба која зависи од дејствијата што го одржуваат. Добрата вест е дека секој од нас, кога има цел и волја да се грижи за себе, може да инвестира во управувањето со нашето искуство на стрес.

Наставниците почетници честопати доживуваат потешкотии поврзани со извршувањето на различни задачи во текот на нивното прилагодување кон професијата и училишната средина. Тука повторно, менталните перцепции и проценки на ресурсите на околината се клучни за одредување на нивото на стрес што го доживува наставникот. Најчесто, основата на високите нивоа на стрес кај наставникот-почетник е перцепцијата на околината како непријателска (нова улога, со непознати или непрактикувани задачи, ученици кои се слабо мотивирани и прилично предизвикувачки во своето однесување, родители со барања, итн.) а оценувањето на сопствените знаења и вештини како недоволно. Реакциите на справување се соодветно насочени или кон активно дејствување за надминување на проблемите што се појавуваат во секојдневниот живот или кон совладување на емоционалните искуства и прифаќање работи што се надвор од личните можности.

6.2. Придобивките од управувањето со стресот

- Го подобрува физичкото и менталното здравје
- Ја зголемува продуктивноста
- Позитивни односи
- Го зголемува чувството за контрола
- Поттикнува здрав начин на живот

6.3. Бариери за управување со стресот

- Лоша распределба на време и обврски
- Ограничени активности за релаксација и забава

- Неможност да се препознаат симптомите на стрес
- Употреба на несоодветни стратегии за справување
- Лоша/нездрава работна средина
- Неповолни животни настани
- Здравствени проблеми

6.4. Стратегии за управување со стресот

Стратегии за превенција поврзани со градење на издржливост и вештини за справување за да се издржи стресот:

1. Планирајте и организирајте лични и професионални активности:

- Креирајте реални распореди и работни планови. Добрата подготовка може да помогне да се намалат чувствата на хаос и неизвесност.
- Поделете големи задачи на помали и остварливи делови.
- Планирајте го редоследот на нивното завршување во денот според вашите сопствени нивоа на работен капацитет.
- Користете кратки паузи во текот на работниот ден за да се опуштите. Дури и кратки периоди на релаксација може да ја подобрат вашата концентрација и ефикасност.
- Создадете временски зони за релаксација во вашето работно време и простор.
- Формулирајте ги вашите очекувања реално и дајте си време да се прилагодите.

2. *Поставете приоритети:*

- Поставете ги вашите приоритети и фокусирајте го вашето внимание на важните задачи.
- Не препуштајте се на непотребниот перфекционизам.
- Не преоптоварувајте се со непотребни задачи

3. *Преземете ја контролата во ситуациите:*

- Дефинирајте ги границите на вашите способности и соодветно контролирајте ги ситуациите.
- Кога работите се надвор од ваша контрола, фокусирајте се на работите на кои можете да влијаете и на начините на кои можете да реагирате.
- Бидете свесни за вашите негативни мисли што ги користите за да влијаете на развојот на ситуацијата и вашата сопствена мотивација да дејствувате. Исто така, барајте позитивни аспекти во ситуацијата и она што се случува.
- Фокусирајте се на успесите и позитивните страни во вашиот процес на учење. Ова може да ве задржи мотивирани и самоуверени.
- Признајте ги вашите достигнувања и напредок. Дозволете си мали награди по успешно завршените задачи

4. *Практикувајте редовна физичка активност:*

- Физичката активност е одличен начин за ослободување од стресот и одржување на добро здравје. Вежбањето ослободува ендорфини кои го подобруваат расположението и го намалуваат чувството на стрес.

- Вежбајте јога, пливање, пешачење или која било друга форма на спорт што ви носи задоволство и релаксација.

5. *Здрав начин на живот:*

- Држете се до здрава исхрана и редовен сон. Здравата исхрана дава енергија и промовира добро физичко и ментално здравје. Редовното, висококвалитетно спиење е клучно за закрепнување на телото и мозокот. Обидете се да се стремите кон 7-9 часа сон дневно.
- Избегнувајте прекумерн користење на шеќери и кофеин, кои можат да го влошат стресот.
- Ограничете го конзумирањето на алкохол.
- Одвојте време за релаксација и активности кои ве прават среќни. Личното време е важно за одржување на менталното здравје.
- Вежбајте саморефлексија – редовната саморефлексија може да ви помогне да ги анализирате вашите лекции и интеракциите со учениците. Идентификувајте успешни практики и области за подобрување.
- Смеењето е одличен начин за ослободување од напнатоста и подобрување на расположението. Гледајте смешни филмови, придружувајте се на забавни настани или едноставно забавувајте се со пријателите.

6. Побарајте социјална поддршка:

- Споделете ги вашите чувства и грижи со блиските пријатели, семејството или колегите.
- Изградете заедница за поддршка и бидете отворени за помош.

- Најдете ментор или колега со кој ќе можете да ги споделите вашите искуства.
- Посетете обуки и работилници кои ви обезбедуваат дополнителни вештини и знаења. Ова може да ја зголеми вашата самодоверба и да го намали стресот.

7. Побарајте професионална поддршка:

- Ако стресот стане премногу огромен, размислете да се консултирате со професионален психолог или терапевт.

6.5. Стратегии за справување при акутен стрес

1. Длабоко дишење и релаксација:

- Вежбајте техники за длабоко дишење и релаксација за да ја намалите физичката напнатост и стресот.
- Користете аудио за медитација или релаксација

2. Промена во биохемијата на телото:

- Пијте вода во мали голтки.
- Имајте нешто слатко - чоколадо или бонбони - за да го зголемите адреналинот, хормонот кој ви дава енергија за дејствување.
- Земете релаксирачки пијалок - чај од пеперминт, маточина, лаванда.

3. Мускулна релаксација:

- Постојано вежбајте затегнатост/релаксација на мускулите по целото тело.
- Движете се во просторот - променете ја физичката положба

4. Техники за визуелизација:

- Вежбајте визуелизација за заштита.
- Вежбајте медитација

Обидете се со различни стратегии и откријте што е најдобро за вас. Важно е да комбинирате неколку од овие елементи во вашата дневна рутина за да одржите оптимално ниво на отпорност на стрес.

Извори:

Zarbova, B. "Stress and well-being in a high-risk environment", 2019, dissertation, Sofia University

McGonigle, K. "Stress - friend or foe", 2023, The Nest

Seaward. B. “Managing Stress: Principles and Strategies for Health and Wellbeing”, 1997, Jones and Bartlett Publishers, Canada

Cartwright S. and Cooper C.” Interventions in Stress and Health”, 2011. Palgrave Macmillow, New York

https://www.ted.com/talks/kelly_mcgonigal_how_to_make_stress_your_friend?language=bg

Заклучоци

Спроведовме истражување за да откриеме до кој степен структурата, тематската и терминолошката содржина на Ресурсниот водич е во согласност со целите. Ставовите и на наставниците – едукатори и наставниците - почетници даваат насоки за насоката на префинетост на Ресурсниот водич.

Учесници во истражувањето се 47 наставници од Бугарија (36,2%), Северна Македонија (44,4%) и Словенија (23,4%), директни учесници во проектот, од кои 14 (29,8%) се наставници - едукатори, а 33 (70,2%) се наставници - почетници.

100% од учесниците одговориле позитивно на директните прашања за тоа како се презентираат информациите и структурата на Ресурсниот водич. Не беа пронајдени значајни разлики во одговорите на учесниците од различни земји и помеѓу двете групи испитаници - наставници – едукатори и наставници - почетници.

Огромното мнозинство од учесниците сметаа дека сите елементи на водичот се важни и корисни. Сите фактори релевантни за влијанието на менторскиот процес се претставени во документот.

Податоците од истражувањето покажуваат дека Ресурсниот водич како што е поставен е многу конзистентен со поставените цели. Ресурсниот водич доаѓа како продолжување на процесот на самообука и само-подобрување на менторството-коучинг низ кој поминуваат наставниците - почетници кога ќе се запознаат со професијата. Ресурсниот водич им овозможува на наставниците почетници да имаат повеќе корист од процесот на воведување преку развивање на нивното самозапознавање, идентификување на нивните силни страни, учење повеќе за важноста на социјалната компетентност во училишниот живот и формирање проактивен став кон нивната кариера.

Развиената содржина не е релевантна само за потребите на новите наставници. Тоа е корисно за секој наставник кој се обидува да се подобри и да напредува професионално.