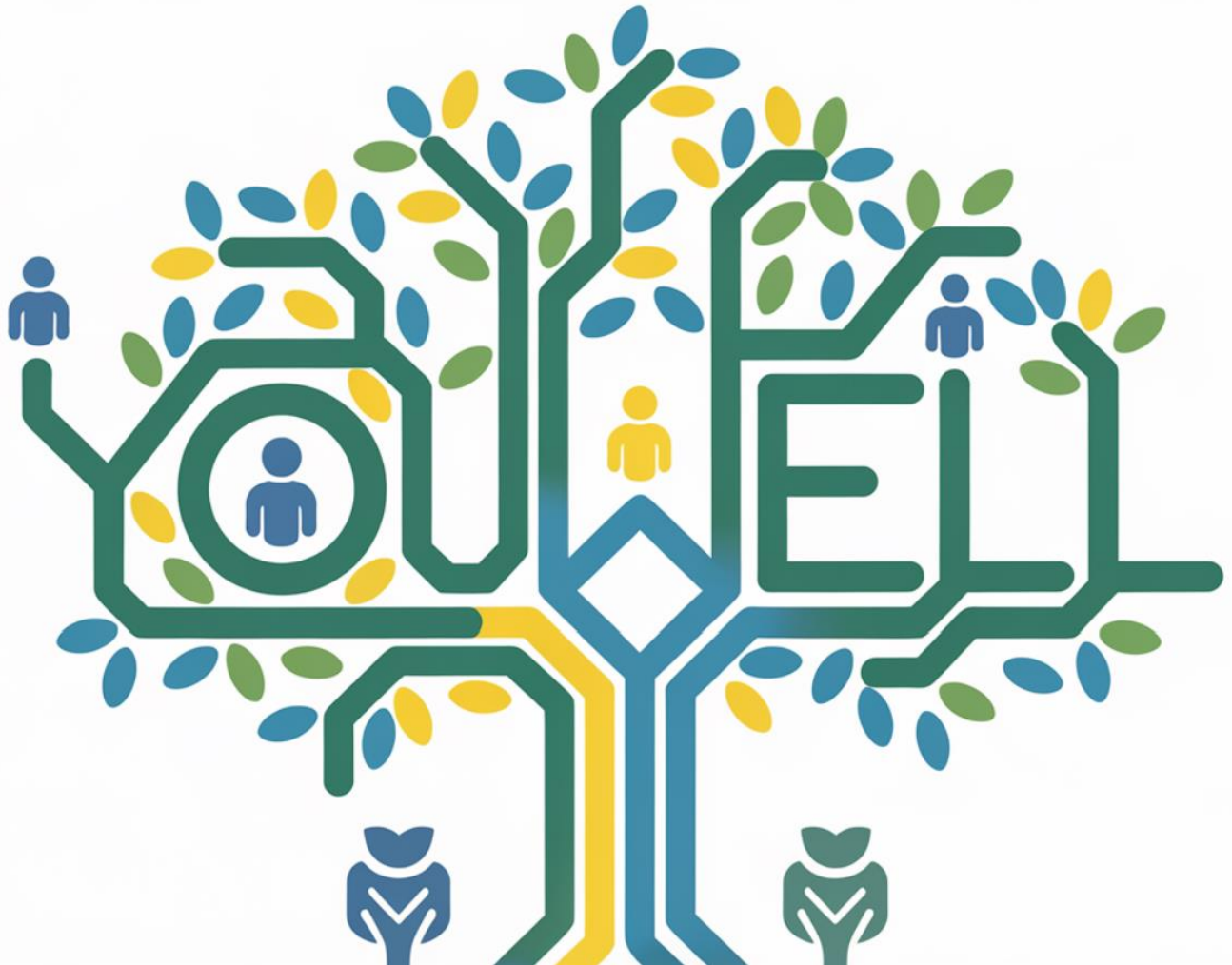




Съфинансирано от
Европейския съюз



РЪКОВОДСТВО С РЕСУРСИ ЗА САМОПОДГОТОВКА НА НАЧИНАЕЩИ УЧИТЕЛИ

**ПОДДЪРЖАНЕ НА БЛАГОСЪСТОЯНИЕТО
НА МЛАДИТЕ УЧИТЕЛИ В УЧИЛИЩЕ**



Съфинансирано от
Европейския съюз

Ръководство с ресурси за самоподготовка на начинаещи учители.

Автори: Юлияна Добрева, Бисерка Зарбова, д.п.н.

Рецензент: Лъчезар Африканов, д.п.н.

Тази публикация е продукт на партньорство по проекта YouWell – Поддържане на благосъстоянието на младите учители в училище. Партньорството включва пет организации: Синдикат „Образование“ към КТ Подкрепа, България, Самостоятелен синдикат за образование, наука и култура на Република Северна Македония, Младежки център- Целе, Словения; Ню Майндсет Коучинг & Трейнинг, Белгия, и Национална школа по мениджмънт, България.

Проектът се изпълнява по програмата Еразъм+, KA220-SCH – Партньорства за сътрудничество в училищното образование, № 2022-1-BG01-KA220-SCH-000085901.

Финансирано от Европейския съюз. Изразените възгледи и мнения обаче принадлежат изцяло на техния(ите) автор(и) и не отразяват непременно възгледите и мненията на Европейския съюз или на Европейската изпълнителна агенция за образование и култура (EACEA). За тях не носи отговорност нито Европейският съюз, нито EACEA.

Уебсайт на проекта: <https://www.youwellproject.eu/>

Изображенията, използвани в публикацията, са оригинални, генерирани с ИИ.

ISBN: 978-619-92508-8-4

Издател: Национална школа по мениджмънт

София, 2024 г.

Авторско право © 2024 Консорциум по проект YouWell, представяван от партньора Национална школа по мениджмънт, София, България

Моля, цитирайте тази публикация като:

Добрева, Ю., Зарбова, Б., Африканов, Л. (2024). Ръководство с ресурси за самоподготовка на начинаещи учители YouWell, Национална школа по мениджмънт, ISBN: 978-619-92508-8-



Съфинансирано от
Европейския съюз

Въведение

Уважаеми начинаещи учители,

Подготвихме този сборник с материали в подкрепа на Вашия стремеж за себепознание и утвърждаване в учителската професия.

При разработване на съдържанието взехме под внимание резултати от две изследвания, проведени в рамките на проекта YouWell през 2023 г., в България, Северна Македония и Словения. Първото изследване ни даде информацията относно затрудненията, които новите учители срещат в процеса на адаптация и пречките пред тяхната професионална реализация и задържане в професията.

Второто изследване с преки участници в менторската програма по проекта показва какви са техните очаквания относно ползите и областите на развитие, в които биха искали да бъдат подкрепени.

На базата на анализа на тези данни изведохме 6 актуални и значими за новоназначените учители теми. В настоящия сборник сме структурирали тези теми в кратка теоретична част с информация за съответния феномен, практически насоки за развитие на търсените от учителите умения и допълнителни ресурси за самоподготовка.

Вярваме, че тези материали ще допълнят по подходящ начин менторските сесии, ще подпомогнат Вашата адаптация към училищната среда и ще допринесат за личностното Ви израстване и стабилизиране на мотивацията Ви за дългосрочна реализация в професията.

Пожелаваме Ви успех!

От авторите

Съдържание

| | |
|---|----|
| 1. Комуникацията на новите учители с учениците, родителите и колегите | 6 |
| 1.1. Същност на ефективната комуникация | 6 |
| 1.2. Ползи за педагогическата практика от ефективната комуникация | 9 |
| 1.3. Пречки пред ефективната комуникация | 9 |
| 1.4. Стратегии за подобряване на комуникацията | 10 |
| 2. Управление на класната стая..... | 13 |
| 2.1. Същност на процеса | 13 |
| 2.2. Ползи от управлението на класната стая | 14 |
| 2.3. Пречки за управление на класната стая: | 15 |
| 2.4. Стратегии за управление на класната стая..... | 15 |
| 3. Положително възприемане на себе си | 22 |
| 3.1. Същност на феномена | 22 |
| 3.3. Ползи от развитие на положително себевъзприемане | 24 |
| 3.3. Пречки пред положителното себевъзприемане | 24 |
| 3.4. Стратегии за развитие на положителното себевъзприятие | 25 |
| 4. Планиране и организиране на педагогическата работа..... | 30 |
| 4.1. Същност на процеса | 30 |
| 4.2. Ползи от планирането и организирането | 31 |

| | |
|---|----|
| 4.3. Пречки пред планирането и организирането..... | 32 |
| 4.4. Стратегии за подобряване на планирането и организирането | 32 |
| 5. Саморефлексия и себепознание | 38 |
| 5.1. Същност на феномена | 38 |
| 5.2. Ползи от развитото умение за саморефлексия: | 39 |
| 5.3. Пречки пред саморефлексията | 41 |
| 5.4. Стратегии за развитие на себепознание | 41 |
| 6. Управление на стреса на работното място | 47 |
| 6.1. Същност на стреса и неговото управление | 47 |
| 6.2. Ползи от управлението на стреса: | 49 |
| 6.3. Пречки за управлението на стреса | 49 |
| 6.4. Стратегии за управление на стреса:..... | 50 |
| 6.5. Стратегии за справяне в условията на остър стрес:..... | 53 |
| Заклучение | 55 |

1. Комуникацията на новите учители с учениците, родителите и колегите

1.1. Същност на ефективната комуникация

Комуникация се определя най-общо като двупосочен обмен на информация, мисли, идеи и чувства между минимум две страни, които използват общи символи и се редуват в ролята на говорител и слушател.

Това е фундаментален процес, който започва с раждането и се развива през целия живот на човек. Именно поради това е парадоксално, че нерядко да се разбираме помежду си се оказва едно от най-сложните неща в процеса

на междуличностното взаимодействие. От гледна точка на социалната наука през 21-ви умението за общуване е от решаващо значение за професионалния и личностен успех, но повечето проблеми и конфликти на индивидуално, групово и организационно равнище произтичат от дефицити в комуникативните умения на участниците.

Всеки комуникативен процес има съдържателен аспект и аспект на взаимоотношението. С помощта на съдържателния компонент хората предават информация, данни и факти. Компонентът на взаимоотношението съдържа в себе си междуличностните връзки, нагласи и емоции на този, който изпраща съобщението и на този, който го получава. / Пол Вацлавик/

В зависимост от начина на подаване на информация се разграничават следните две форми на комуникация: вербална - устна и писмена реч, и невербална- език на тялото (мимики, жестове) и параезик (възклицания, предихания, паузи). Тези форми са в неразделна връзка и имат специфично влияние върху ефективността на комуникативния процес, което изисква особено внимание и прецизност към тяхното използване.



Не е възможно да не комуникираме. Ние общуваме, дори когато не казваме нищо. Това, че използваме едни и същи думи не означава, че винаги ще се разберем. Често не чуваме какво се казва, а това, което искаме да чуем. Начинът, по който казваме това, което казваме, добавя нов смисъл в съдържанието.

Комуникацията е ефективна тогава, когато тя постига целите за взаимно разбиране на обменената между участниците информация. Предпоставките за това са свързани от една страна с подаването и от друга страна с приемането на информацията. За да можем да комуникираме ефективно, когато подаваме информация ние трябва да сме готови и да сме в състояние да го правим ясно и разбираемо, конкретно, коректно, точно, и с уважение към другите хора, съзнателно да изслушваме отговорите на другата страна, да правим разлика между значително и незначително, да сме съпричастни с нуждите на останалите. Когато общуват ефективно, партньорите се уважават един друг. Те не само обменят полезна информация, но и си влияят взаимно.

При получаването на информация ключови предпоставки за постигане на ефективна комуникация са уменията за активно слушане, даването и приемането на обратна връзка и емпатията.

Активното слушане изисква активно присъствие и участие в комуникацията чрез: зрителен контакт, отворена стойка на тялото, кимане, гласно изразяване на съгласие, отразяване на чувства, перифразиране, задаване на отворени въпроси, обобщаване, потвърждаване, доверие. Слушането е присъствие сега и тук, то е нагласа и поведение.

Обратната връзка има за цел да се подобри представянето и разбирането. Правилното използване на „обратната връзка“ е едно от ключовите умения на всеки учител. При получаване и даване на обратна връзка е важно да има атмосфера на взаимно доверие и уважение, както и разбирателство и загриженост. При подаване обратната връзка трябва да е своевременна, конкретна, конструктивна, разбираема и приемлива за получателя. При

получаване на обратна връзка трябва да се прояви търпение и толерантност, позитивизъм и благодарност.

Емпатията е способността на човек“ да вижда света през очите на другия“ /К. Кохут/. Емпатията позволява разбиране на другия чрез изживяване на неговия емоционален, душевен и мисловен свят. Това е умението да си представим какво става у другия човек, какво преживява и как възприема обкръжаващия го свят. Да разбираме чувствата на другите и да синхронизираме собственото си поведение с тях, е белег за емоционална интелигентност.

Няма съмнение, че тези, които предоставят емоционална подкрепа на другите хора, забелязват ги, изслушват ги и ги оценяват уместно, са търсени и популярни, за разлика от тези, които предимно критикуват.

Работата на учителя изисква той да комуникира с учениците, с техните родители, с колегите си и с административния персонал. С оглед на ефективността в общуването с тях той трябва да познава спецификите на всяка от тези групи и да се съобразява с тях.

Новите учители, както и всеки, който е в началото на професионалния си път и/или попада на ново работно място, често срещат затруднения в изграждането на контакти, намирането на удачни подходи за комуникация, на приятелска общност и подкрепа в обкръжението. Тяхното преодоляване е от съществено значение за създаване на благоприятни и ползотворни отношения с учениците, родителите и другите учители.

1.2. Ползи за педагогическата практика от ефективната комуникация

- Изграждане на подкрепяща и стимулираща учебна среда.
- Задържането на вниманието на учениците и фокусиране върху ключовите концепции.
- Поддържане на ясни очаквания и стандарти за поведение.
- Партньорство с родителите.
- Сътрудничество с другите учители.
- Справяне с трудности и препятствия в учебния процес.
- Стимулиране на вътрешната мотивация на учителите за устойчиво личностно и професионално развитие.

1.3. Пречки пред ефективната комуникация

- Липсата на общ език за общуване
- Несъответствие между вербалното и невербалното съдържание
- Пресилени емоционални реакции
- Дефицит от време
- Недостиг на информация или информационно претоварване
- Избирателно слушане
- Недостоверност на източника
- Цензуриране на информацията
- Преувеличаване и/или генерализиране

1.4. Стратегии за подобряване на комуникацията

С учениците

- ➔ Установете позитивна атмосфера като поддържате добро настроение и приветливо отношение. Внушавайте доверие и спокойствие.
- ➔ Бъдете достъпни и отворени за индивидуални беседи и въпроси.
- ➔ Използвайте ясен и разбираем за учениците език.
- ➔ Поощрявайте учениците да задават въпроси и да изразяват своите мнения.
- ➔ Слушайте внимателно и реагирайте на техните идеи.
- ➔ Поддържайте интереса на учениците като използвате технологии, групови дискусии, проекти и други средства за по-интерактивна и ангажираща комуникация.
- ➔ Бъдете търпеливи интересувайте се от индивидуалните нужди на учениците и ги подкрепяйте.
- ➔ Показвайте ентузиазъм и искрен интерес към своя предмет.
- ➔ Бъдете открити за обратна връзка.
- ➔ Развивайте умения за конструктивно решаване на конфликти, като поддържате уважение и честност във взаимодействието с учениците.
- ➔ Създавайте възможности и участвайте в извънкласни дейности, като спортни събития, изложби, и други образователни и социални дейности.

С родителите

- ➔ Организирайте периодични срещи, където родителите могат да се запознаят с вас, да чуят за поставените цели и да задават въпроси. Поощрявайте тяхната активна роля в образованието на децата им.
- ➔ Съветвайте се с тях при възникване на трудности в управлението на класа.

- Информирайте родителите за напредъка на техните деца и за трудностите, както и за това, как могат да помогнат в домашните задачи.
- Уточнете съвместно ясни канали за комуникация между тях и вас - по телефон, имейл, лични срещи и др.
- Бъдете отзивчиви и отговаряйте на техните въпроси и загриженост.
- Споделяйте информация за учебната програма, методите и критериите за оценяване, както и за предстоящи събития, проекти и изпити.
- Работете заедно с родителите за конструктивно решения на проблеми с учениците.
- Използвайте индивидуален подход в общуването с родителите и семействата.
- Споделяйте полезна информация и ресурси, които могат да помогнат на родителите в подкрепата им за учебната дейност на децата им.
- Изразявайте благодарност, когато родителите се ангажират с учебния процес на децата си. Покажете, че цените техните усилия и сътрудничество.

С другите учители

- Бъдете открити с колегите си, споделяйте информация за себе си и проявявайте интерес към тяхната работа и опит, като задавате въпроси и слушате внимателно.
- Активно участвайте в учителски събрания, обучения и други професионални събития.
- Изразявайте желание за сътрудничество и споделяне на идеи с другите учители.
- Покажете се открити за техните предложения и мнения.
- Работете за изграждане на мостове между различните департаменти или класове.
- Споделяйте ресурси и идеи, които могат да бъдат полезни за други учители.

- ➔ Ако имате въпроси или нужда от съдействие, не се стеснявайте да поискате помощ от по-опитните учители.
- ➔ Бъдете готови да предоставите помощ, където това е възможно.
- ➔ Показвайте уважение към мнението и стиловете на учители с различен опит.
- ➔ Участвайте в екипни проекти и дейности, където можете да сътрудничите с другите учители.
- ➔ Участвайте в неформални срещи или събития извън училищния контекст, където можете да се запознаете по-добре с колегите си и да изградите приятелски отношения.
- ➔ Участвайте в обучения и конференции, където можете да срещнете нови хора и да се интегрирате по-добре в общността на учители.



Източници

Paul Watzlawick, Beavin and Jackson, Pragmatics of Human Communication, 1967, OCLC 168614

Rosenberg, M., Communication without Aggression, Puddledancer Press, 2007

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

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

2. Управление на класната стая

2.1. Същност на процеса

Управлението на класната стая е процесът, който учителите използват, за да гарантират, че уроците протичат гладко, без деструктивното поведение на учениците да застрашава преподаването. Управлението включва превенция на деструктивното поведение, както и ефективна реакция след неговото проявление. (Уикипедия)

Управлението на класната стая обхваща разнообразни умения и техники, които учителите могат да използват, за да създадат ефективна учебна среда.

Като всеки процес на управление, в съответствие с изведената от Анри Файол концепция за управлението, включва следните основни функции: планиране, организиране, изпълнение, координиране, контролиране.

В основата на процеса по планиране лежи разработката на план за действие, който следва да почива на ресурсите, с които учителят разполага и на възможните тенденции, които могат да се проявят в бъдещето.

Организирането обхваща подготовката на учителя с всичко, от което има нужда за изпълнение на планираните дейности – обучителни материали, текстове, визуални ресурси и др.



Изпълнението включва активностите за постигане на оптимален ефект за усвояване на знания, ангажиране на вниманието и участието на учениците в класната стая. Файол извежда следните основни правила за управление, които са напълно приложими към училищните дейности:

- Старай се да опознаеш по-добре хората, с които взаимодействаш;
- Давай добър личен пример;
- Не изпадай в прекалено дребни детайли;
- Провеждай периодични проверки;
- Стреми се да създадеш такава работна атмосфера, която да стимулира единството на участниците, енергията, инициативата и лоялността им.

Координирането има за цел да обезпечи оптимална хармония между различните дейности в процеса на изпълнение.

Контролирането е призвано да провери и осигури съответствие на случващото се с предварително набелязаните планове, принципи и стандарти за работа. Чрез контролирането се откриват грешки и слабости в работата, за да се неутрализират и да се минимизира проявата им в бъдеще.

2.2. Ползи от управлението на класната стая

Ефективното управление на класната стая има редица ползи както за учителите, така и за учениците. Ето някои от ключовите предимства:

- ➞ По-качествено обучение и по-висока успеваемост на учениците
- ➞ Подобрена дисциплина
- ➞ Развиване на социални умения на учениците

- ➔ Стимулиране на мотивацията и ангажираността на учениците
- ➔ Усъвършенстване на професионалните умения на учителите
- ➔ По-добре структурирани и ефективни уроци
- ➔ Подобряване на комуникацията между учител, ученици и родители
- ➔ Развитие на социалната интелигентност на учениците

Доброто управление на класната стая не само оптимизира образователния процес, но и подготвя учениците за по-успешно и задоволително бъдеще.

2.3. Пречки за управление на класната стая:

- ➔ Лоша дисциплина, прекомерен шум
- ➔ Неефективно управление на времето
- ➔ Недобро познаване на принципите и механизмите за управление на класната стая
- ➔ Пасивност на учениците
- ➔ Разнообразни потребности и стилове на учене
- ➔ Конфликтни взаимоотношения в класа

2.4. Стратегии за управление на класната стая

Стратегиите за управление могат да изглеждат много различно в зависимост от следните няколко фактора:

- ➔ Предмет на преподаване
- ➔ Възраст на учениците
- ➔ Размер на класната стая

- ➔ Вашата личност като учител
- ➔ Поведението на учениците.

Въпреки това, когато проучвате стратегиите за управление на класната стая, ще забележите, че има някои техники, които можете да използвате и които са приложими в почти всички случаи.

Прилагането на четирите основни компонента на управлението на класа от самото начало ще подготви вас и вашите ученици за успех през цялата година, както следва:

Дизайн на класната стая — има отношение към цялостната подредба на стаята и разположението на мебелите (чинове, маси, столове, шкафове, дъска /флипчарт), вещите (компютри, технически приспособления, книги, осветителни тела), нагледните материали и пособия в нея, респективно позиционирането на учителя и учениците в пространството на помещението, така че да то бъде функционално, комфортно и сигурно за учене и работа. Класическата подредба на чиновете в колони и редици предполага концентриране на вниманието на учениците към пространството напред (учебната дъска, преподавателя), но не позволява видимост и взаимодействие между самите ученици. В този смисъл се задава модел на пасивно учене в клас. Методът „Интерактивна класна стая“ променя ситуацията и предполага по-разчупено разположение и използване на пространството в помещението чрез обособяване на блокове или П-образна подредба на местата за сядане. В този модел на класна стая, учителите ще отговарят за преподаването, ръководството, насочването и подпомагането, движейки се свободно в пространството, а учениците ще бъдат центърът, ще имат възможност да взаимодействат помежду си и да участват активно в уроците с дейности като:

- Интерактивни презентации
- Проектно-базирано Учение с метода на „мозайката“
- Викторини/куизи

- Ролеви игри
-

Интерактивните дейности в класната стая стават все по-популярни. Това се счита за една от най-ефективните стратегии за управление на класната стая за привличане на вниманието на учениците в реално време.

Правила/дисциплина - за да създадете безопасна и защитена училищна общност, разработете правила в класната стая, които учениците да разбират и да приемат да спазват. Въпреки че може да не е забавно, не забравяйте да съобщите, че нарушаването на правилата на класа ще има конкретни последствия.

Опитните учители отделят първите 2 седмици от учебната година в обучение на учениците си на рутинни дейности и процедури, така че останалата част от годината нещата в класната стая да се случват гладко. Ето някои от тях:

- Започнете да създавате ефективна среда още от първия ден на класа.
- Първите впечатления са изключително важни за определяне на тона за останалата част от семестъра, така че планирайте внимателно първия си час.
- Представете се. Изрично посочете начина, по който бихте искали да се обръщат към Вас.
- Помислете дали да не отделите време за разчупване на леда, за да отпуснете учениците и да насърчите взаимодействието.
- Отделете време в час, за да прегледате учебната програма и да наблегнете на важните аспекти. Всъщност използвайте учебната програма, за да започнете да изграждате ангажираност на учениците още преди да сте се срещнали с тях, като се уверите, че в нея са формулирани резултатите от обучението, форматът на класа и очакваното поведение. По време на първите няколко забързани седмици учениците оценяват преподавателя, който ясно и сбито представя общ преглед на предмета.

- Очаквайте някои ученици да закъснеят. Те също се губят!
- Помислете за определяне на правила на общността (напр. по отношение на телефони, лаптопи, говорене, спане, хранене, късно пристигане и рано тръгване) заедно с учениците; те ще оценят демократичния подход.
- Започнете да учите имената веднага; анонимността обезкуражава ангажираността на учениците. Използването на реквизит (баджове с имена, снимки, карти), проверка на присъствието и връщането на документи и домашни работи може да Ви помогне да свържете името с лицето.
- Вижте "Първи ден на класа" за повече информация относно дейностите в първия час и научаването на имената на учениците.
- Взаимодействайте редовно с учениците. Общуването ще помогне да се осигури връзка и да се намалят проблемите с управлението на класа.

Планиране/организация - навременното изпълнение на задачите и организацията ще ви помогнат да подготвите уроците си (и обучението на учениците) успешно.

- Поздравявайте учениците при влизането им в класната стая.
- Разговаряйте с тях за няколко минути - помислете дали да не откриете часа с кратък непринуден разговор за актуално събитие или нещо интересно от домашното.
- Преплитайте лекцията с дискусии, групова работа или видео сегменти, за да насърчите участието и да помогнете на учениците да свържат съдържанието с реални събития и проблеми.
- Задавайте въпроси (като давате достатъчно време за изчакване) и отговаряйте на коментарите на учениците.
- Осъществявайте зрителен контакт с възможно най-много ученици по време на урока.
- Бъдете готови да реагирате на предизвикателства.

- Най-добрият начин да се избегнат предизвикателствата в класната стая е да се предвидят предварително възможностите и да се планира съответно поведение на реагиране.

Техника на преподаване - въпреки че може да не разполагате с желаната гъвкавост по отношение на съдържанието и учебната програма, трябва да имате свободата да избирате начина на преподаване. Например учениците от 8. клас може да предпочитат урок в стил лекция с дискусии в малки групи, докато учениците от 3. клас може да предпочитат да учат математика с платформа за обучение, базирана на цифрови игри. Наблюдавайте как учениците Ви учат най-добре и използвайте стратегиите и техниките за управление на класа, за да преподавате уроците си.

Иновативните методи на преподаване са преход от образователни програми, които подхождат от съдържанието към способностите на обучаемите. Те помагат да се насърчава креативността на учениците и да се развиват умения, включително умения за самоизследване, решаване на проблеми и критично мислене, „меки“ умения и самооценка.

Сред иновативните методи на преподаване, които могат да активират и оживят класа са използването на :

- Дизайн мислене
- Технология за виртуална реалност
- AI в образованието
- Учене, базирано на проекти
- Комбиниране на дистанционно обучение с присъствени срещи

В допълнение към сертификатите и академичните постижения, това, което помага на учениците наистина да станат „възрастни“ и да се справят с живота след училище, са социалните умения. Тяхното ефективно развитие се случва чрез:

- Изпълнение на групови задачи и работа в екип
- Взаимно учене и оценяване
- Експериментални техники за обучение
- Водене на бележки и саморефлексии
- Дискусии и дебати
- Peer Review/ взаимна проверка
-

През последните години традиционните методи на преподаване и учене постепенно отстъпват място в ерата на технологиите 4.0. Сега преподаването е напълно обновено с помощта на технологични инструменти за създаване на динамична, развиваща се и силно интерактивна учебна среда за учениците. Пример за това е Систеმა за отговор в класната стая (CRS), която може вече лесно да се приложи, напр. със смартфон учениците могат да участват в аудио и визуални мултимедийни анкети, да представят мозъчна атака и облаци от думи, да играят викторини на живо и др. Някои популярни системи за реакция в класната стая са AhaSlides, Vaamboozle, iSpring, Kahoot, Edpuzzle и Gim Kit.

Има много различни стратегии за управление на класната стая. Въпреки това, за да разберете какво работи с вашия клас и ученици, няма друг начин, освен да бъдете търпеливи, креативни и да се вслушвате в нуждите на вашите ученици всеки ден. И особено, не забравяйте за предимствата, които технологиите носят на учителите днес; тонове образователни инструменти ви очакват да ги използвате!

Източници:

Давидеско Меир, Фактори за готовността на новите учители за справяне с конфликти в класа, 2021, дисертация ЮЗУ Благоевград

[\(https://www.novavizia.com/pette-funksii-na-menidzhmynta-na-fayol/\)](https://www.novavizia.com/pette-funksii-na-menidzhmynta-na-fayol/)



Съфинансирано от
Европейския съюз

https://ahaslides.com/bg/blog/classroom-management-strategies/?hl=en_US

<https://blog.uchilishta.bg/2017/07/28/%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5-%D0%B2%D0%B0%D0%B6%D0%BD%D0%B8-%D0%BD%D0%B5%D1%89%D0%B0/>

3. Положително възприемане на себе си

3.1. Същност на феномена

Себевъзприятието представлява начина, по който един човек възприема и оценява себе си. Това е комплексна комбинация от вярвания, убеждения, емоции и оценки, които формират индивидуалния образ за себе си. Себевъзприятието влияе на почти всички аспекти на живота на човека, включително личните отношения, професионалния успех, физическото и психичното здраве. Себевъзприятието е функция на нивото на самопознание и самооценка.



Целенасоченото и задълбочено самопознанието е предпоставка за формиране на коректно себевъзприятие и себеприемане. Себеприемането е положително отношение към себе си, с всички позитиви и негативи и положително усещане за нещата от изминатия живот. То е ключово за поставяне на реалистични, постижими и измерими цели, което от своя страна минимизира разочарованията и негативните преживявания, а постигането на резултати генерира удовлетвореност и оптимизъм. Доброто познаване на себе си е предпоставка за адекватна самооценка и ниво на претенции, както и за идентифициране на областите за развитие.

Самооценката е важен регулатор за поведението на личността и взаимоотношенията с обкръжението. Адекватната устойчива самооценка дава позитивен нюанс на всички страни от живота и личността на човека.

Себевъзприятието е динамичен процес и може да се променя във времето под влиянието на различни житейски събития, външни оценки и вътрешни рефлексии. Положителното себевъзприятие е свързано с по-добро благополучие и постигане на лични и професионални цели. Същевременно, негативното себевъзприятие може да води до проблеми като липса на увереност, депресия и отказване от предизвикателства. Важно е да се грижим за своето себевъзприятие и да работим за неговото подобрене, ако е необходимо.

Самооценката ни може да бъде както генерална (как оценяваш себе като цяло), така и специфична (как се чувстваш в конкретни роли и области на живота си, например като родител, като професионалист, като партньор....). Колкото по-смислена и важна е дадена област от живота за нас, толкова повече въздейства върху общото ни самоуважение. Самочувствието ни се променя всеки ден и час. Склонни сме да мислим за самочувствието си като добро или лошо, но нещата са доста по-динамични. Постоянно се движим нагоре-надолу на базата на вътрешната обратна връзка, която сами си даваме и външната обратната връзка, която получаваме от околната среда.

Високото самочувствие не е непременно по-добро. В идеалния случай е хубаво да имаме достатъчно самочувствие, но не и твърде високо. Хората, страдащи от нарцисизъм, са склонни да имат висока самооценка, но самочувствието им е крехко и нестабилно. Дори малките „обиди“ могат да ги накарат да се чувстват силно „наранени“. Ниското самочувствие ни прави резистентни към комплиментите и положителните отзиви, които биха могли да подобрят самооценката ни. Ето защо хората с добро, стабилно самочувствие са обикновено по-щастливи и по-здрави психически, страдат по-малко от стрес и тревожност, преживяват отхвърлянията и провалите не толкова болезнено и се възстановяват от тях по-бързо. По този начин, самочувствието работи като емоционална имунната система, която ни предпазва от емоционални и психологически травми. Ако

действително има програма, която може да направи чудеса за нашето самочувствие, то тя е да се освободим от излишната самокритика и негативни самовнушения.

Себевъзприятието на новите учители може да бъде значително повлияно от различни фактори, свързани с тяхната професионална роля, взаимодействие с учениците, родителите и общността.

Според теорията за самодетерминацията има четири етапа на развитие при формиране на осъзнато позитивно себевъзприятие относно личните и професионалните изяви. Тези етапи се разглеждат като път от минимално до максимално интернализирана (вътрешно приета и осмислена) позиция за реализираното поведение: 1) външна мотивация: „Защото трябва“; 2) интродекция: „Защото е желателно“; 3) идентификация: „Защото така съм избрал(а)“; 4) вътрешна мотивация: „Защото искам“.

3.3. Ползи от развитие на положително себевъзприемане

- ➔ По-голяма увереност в себе си и в своите способности.
- ➔ По-добри междуличностни отношения в различен социален контекст
- ➔ По-висока работоспособност и мотивация за справяне с предизвикателства и постигане на целите
- ➔ По-добро физическо и психично здраве
- ➔ По-голяма отвореност към нови идеи и опит, готовност за усъвършенстване
- ➔ По-ефективно управление на стреса

3.3. Пречки пред положителното себевъзприемане

- ➔ Негативно социално влияние в средата – срещани често критика или неодобрение

- ➔ Стремение към перфекционизъм
- ➔ Травми, неуспехи или други негативни събития в живота
- ➔ Постоянното сравнение с други хора, особено в социалните медии
- ➔ Липса на подкрепа и признание
- ➔ Страх от провал, отхвърляне и несигурност

3.4. Стратегии за развитие на положителното себевъзприятие

Себевъзприятието на новите учители е процес, който се развива с опита и рефлексията. Откритост към учене и готовност за адаптация помагат за изграждане на положително себевъзприятие и успешен старт в учителската професия.

Подходящо е новите учители да осъзнаят и да работят за развитие на положително себевъзприятие като:

- ➔ формират реалистични очаквания към себе си и учебната среда, съзнавайки че първите години на преподаване могат да бъдат предизвикателни.
- ➔ развият уменията си за търсене, приемане и анализиране на обратна връзка от ученици, колеги и родители.
- ➔ поддържат оптимизъм и решителност, да посрещат трудностите с усмивка.
- ➔ редуцират самокритиката и негативните самовнушения.
- ➔ грижат се за своето професионално развитие като участват в обучения и педагогически форуми, обменят идеи и си сътрудничат с други учители.
- ➔ поддържат здравословен начин на живот и да използват копинг стратегии за управление на стреса.
- ➔ изграждат положителни отношения с учениците и родителите, основани на доверие и отговорност.

- ⇒ развиват собствена професионална идентичност и поддържат баланс между работа и личен живот.

За по-добро познание на себе си и систематизиране на това знание е подходящо младият учител периодично да си отговоря на следните въпроси:

- ⇒ Какво бих искал/а да правя, но не го правя?
- ⇒ Какво съм принуден/а да правя, но не искам да го правя?
- ⇒ Какво поражда това в мен?
- ⇒ В какви ситуации не мога да овладя емоциите си?
- ⇒ Кой е предразсъдъкът, който имам и който ми пречи?
- ⇒ Какво от това, което хората казват за мен, ме учудва?
- ⇒ Какво се страхувам, че хората могат да кажат за мен и ще бъде вярно?
- ⇒ Какво желая най-силно?

Размишленията по тези въпроси ще насочат младия учител към по-добро опознаване на себе си и формиране на реалистична самооценка и очаквания, разграничаване на нещата, които зависят само от него от тези, които са малко или повече устойчиви фактори на външната среда и осъзнаване на потребностите си от промяна. Няколко конкретни начина за подобряване на самочувствието:

Променете физическото положение на тялото. В моменти на несигурност, отчаяние имаме тенденция да се привеждаме, накланяме, подпираме, заключваме тялото си. А сега си представете как в подобна ситуация вие се изправяте, отваряте рамене, усмихвате се, ставате и се разхождате, насочвате поглед смело напред. Тялото ви ще реагира на промяната и ще започне да произвежда други хормони – на щастие, сила, радост – и вие ще го усетите.

Променете емоциите си посредством мислите. Ако си спомните за момент, когато сте се почувствали изоставени и наранени, или унижени – спомнете си какво се е случило, как се чувствате, какво ви казват хората, може би плачете или сте тъжни и унижени.... А когато си

спомнете момент на пълно щастие – с любим човек, сред природата или с детето ви – колко е светло и красиво, спокойно, тихо.... какво казвате или просто мълчите и се наслаждавате... Когато усетите, че сте изпаднали в отчаяние, че сте сърдити или гневни на себе, че се вините, че нещо сте или не сте направили, казали, изпълнили – спомнете си за тези този момент и се усмихнете, осъзнайте дишането си и го проследете няколко пъти, концентрирайте се върху хубавите си черти, какви постижения имате и извикайте емоцията на любовта, радостта и благодарността.

Направете си дневник на постиженията. Всеки човек е направил, постигнал, създал неща, за които да е горд и щастлив. Дори в момента на четенето си спомняте за няколко такива неща от своя живот. Направете си дневник, в който определено време (1 месец) си записвайте всеки ден какви постижения имате през деня или за които се сещате. Така ще приучите мозъка си да се фокусира върху постиженията, вместо върху неудовлетворението, недоволството, упреците към себе си и гнева и ще показвате на себе си любов към себе си, уважение и зачитане.

Развитието на положителното себевъзприятие влияе на психичното благополучие на човека. Положителното себевъзприятие ни дава усещане за собствената стойност, способности и възможности. За целта е необходимо познаване на собствените ценности, интереси, силни страни и слабости, успехи и затруднения и приемане на себе си такъв, какъвто съм. Задаването и постигането на реалистични, но вдъхновяващи цели укрепват самочувствието. Ученето от грешките подобрява адаптивността и стимулира към усъвършенстване. Позитивно настроеното обкръжение ни окуражава в усилията за развитие. Търсенето на взаимодействие с хора със сходни на нашите интереси дава възможност да споделяме идеи и да разгърнем потенциала си. Фокусирането върху положителните аспекти на собствената личност и средата предполага чувството за удовлетвореност и благодарност.

Развитието на положителното себевъзприятие е процес, който изисква време, самостоятелна работа и ангажираност. Важно е да се осъзнае, че никой не е перфектен и че всяко изживяване, дори и отрицателно, може да бъде възприето като възможност за растеж и усъвършенстване.

Включването на следните инструменти и техники за развитие на положително себевъзприятие в ежедневиия живот може да подкрепи процеса на самопознание и укрепване на собствената стойност:

1. Поддържайте Дневник за благодарност, в който всеки ден да записвате три неща, за които сте благодарни, че са ви се случили.
2. Използвайте положителни твърдения/ аксиоми/ мантри за вдъхновение всеки ден.
3. Използвайте SWOT анализ за проучване на своите силни страни, слабостите, възможностите и заплахите, като се фокусирате върху възможностите за надграждане и положително развитие на ситуацията.
4. Задавайте си въпроси, които ви насърчават да разсъждавате за вашите постижения, цели и умения. Отбелязвайте постигнатите успехи и се награждавайте за тях.
5. Усъвършенствайте уменията си да преобразувате негативните мисли в положителни, да преоткривате позитивните аспекти в негативните събития.
6. Визуализирайте себе си в постижението на целите си.
7. Практикувайте редовно медитация и майндфулнес за укрепването на вашия емоционален статус.
8. Използвайте техники за управление на стреса /като дълбоко дишане, йога или релаксация/.
9. Отнасяйте се със себе си така, както бихте се отнесли и говорили на най-добрия си приятел, особено в трудни ситуации.

10. Обичайте себе си, доставяйте си наслада с неща, които харесвате.
11. Избягвайте да се сравнявате с други хора, изяви и постижения – всеки върви по собствения си път, а най-добрата и коректна база за сравнение е собствената ви личност от предишен ден или период.
12. Общувайте с хора, които ви подкрепят и ви признават.

Тези инструменти и техники могат да бъдат адаптирани спрямо личните предпочитания и нужди. Експериментирайте с различни подходи и открийте кои от тях работят най-добре за вас. Важно е да бъдете търпеливи и последователни в упражненията си за развитие на положителното себевъзприятие.

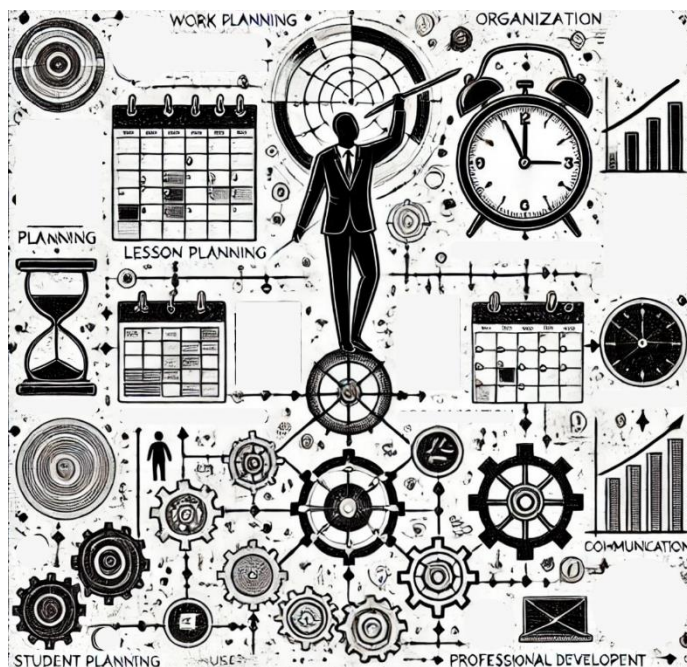
Източници

https://www.ted.com/talks/sheryl_lee_ralph_a_3_step_guide_to_believing_in_yourself?user_email_address=cbd7793ba03d5cd3e3a38cf5d2017964<g=62d1aaf91c794c328cdc7b55

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

4. Планиране и организиране на педагогическата работа

4.1. Същност на процеса



Планирането и организирането са основни елементи от цикъла по управление на всяка осъществявана дейност. Те естествено се свързват с професионалния контекст и рефлексират върху ефективността от изпълнението. Но също така те пряко се отнасят към качеството на личния живот и използването на свободното време на съвременните хора.

Добрите организационни умения и планирането на работата са несъмнени

предпоставки за ползотворна употреба на работното време, постигане на устойчиви и качествени резултати в условия на по-малко конфликти, неясноти, недоразумения и стрес. Прилагането на тези умения осигурява баланс между работа и почивка и минимизира стреса на работното място.

Най-общо планирането определя това което трябва да бъде направено, а организирането отразява начина, по който да бъде осъществена дейността. За новите учители, дейностите по планиране и организиране на професионалните им ангажменти играят ключова роля в постигането на успешно и задоволително начало на тяхната кариера. Планирането съставлява съществена част от работата на учителя както преди началото на учебната година (планирането на уроците и изпълнението на учебния план, планиране на извънкласните дейности), така и преди подготовката на всеки учебен час. Планирането като част от процеса на управление на дейностите в класната стая включва: процес на изготвяне

на учебните задачи за класа, предвиждане на евентуални затруднения от страна на учениците с учебния материал, съобразяване на дейностите с нивото на учениците в класа (особено ако в класа има ученик със специални образователни потребности); планиране на дейностите, свързани с общуването и обмен на информация между учителя и родителите, както и между колеги; планиране и отделяне на време за изпълнение на административните задачи в училище, поддържане на административно-техническата документация и осигуряване на собственото професионално развитие и усъвършенстване.

Организирането на учебната дейност включва активности и умения за привличане и задържане на вниманието на учениците, за стимулиране на активното им участие в учебния процес, форми и методи на преподаване на учебния материал, на проверка и оценка на знанията, организиране на последователността за изпълнение на задачите от класа, управление на класната стая и поведението на учениците в часа. Управлявайки настроенята, нагласите и взаимоотношенията в класа, добрият учител има възможност да създаде благоприятна приобщаваща среда и за ученик със специални потребности (ако има такъв в класа).

Развитието на тази компетенция включва умения за формулиране и постигане на целите, идентифициране и разпределяне необходимите ресурси за това, подреждане на приоритетите, справяне със задачите своевременно, координиране на отделните аспекти от работния процес, управление на времето, предвидливост и креативност.

4.2. Ползи от планирането и организирането

- ➔ Пестене на време/съответно осигуряване на повече време за любими занимания
- ➔ Систематизиране на задачите и възможност за общ поглед върху нещата, които трябва да се свършат, както и последователността на изпълнението им
- ➔ Създаване на рутина

- По-голяма самодисциплина
- По-добра адаптация и гъвкавост
- По-висока ефективност и ефикасност
- По-висока удовлетвореност

Ако отделяте по 10 минути за планиране всеки ден можете да спестите до около 2 часа и пак да свършите работата си!

4.3. Пречки пред планирането и организирането

- Негативна индивидуална нагласа към планирането.
- Оправдания и извинения.
- Дефицит на знания и умения как да се планира правилно и непознаване на техники, които могат да улеснят процеса.
- Деструктивни влияния на заобикалящата среда.
- Липсата на информация и/или недостигът на други ресурси.
- Форсмажорни обстоятелства от всякакъв характер, които бламират предварителните ни нагласи и очаквания и не позволяват адекватно прогнозиране в разволя на събитията.

4.4. Стратегии за подобряване на планирането и организирането

Днес съществуват множество електронни и аналогови инструменти, които могат да бъдат полезни при развиване на уменията за планиране и организиране.

Следните електронни приложения и софтуерни продукти позволяват синхронизация с множество устройства:

- ➔ **Google Календар, чрез който** може да се създават събития, задачи и напомнания.
- ➔ **Microsoft Outlook** интегрира календар, електронна поща и задачи в едно приложение.
- ➔ **Todolist** е приложение за управление и завършване на задачи с приоритети и срокове.

За подобряване на планирането и организирането са подходящи следните техники:

- ➔ **SMART** подходът за формулиране на конкретни, измерими, достижими, релевантни и времеопределени цели.
- ➔ Матрицата на **Айзенхауер** за разделяне на задачите според тяхната важност и срочност и определяне на приоритетите.
- ➔ **Мисловна карта** за генериране на идеи и решения.
- ➔ **SWOT** анализ за взимане на решения.
- ➔ **План за действие** с описание на всички дейности по изпълнение, необходими ресурси, източници на подкрепа, срокове и очаквани резултати.

При планиране на конкретен урок е уместно да се задават следните примерни въпроси:

- ➔ Защо е важно да има цел на урока?
- ➔ Какво прави една цел ефективна?
- ➔ Как целта ни помага да определим съдържанието на урока?
- ➔ Как разбираме дали целта на урока е постигната?
- ➔ Как целта може да ни помогне да разберем какво са научили учениците?

Нужно е да се акцентира върху принципа за последователност, според който всяка дейност трябва да надгражда предишната и да е ясна и конкретна стъпка за постигане на целта.

Дейностите по планиране и организиране изискват прецизиране на времеви рамки и разпределение на времето за изпълнение на целите и задачите. Полезно е да се взимат под внимание следните Правила за управление на времето:

- ➔ **Задайте приоритети на задачите**
- ➔ **Планирайте времето** – кога и колко време ще отделите на определена дейност. Напишете плана и след като изпълните някоя задача, отбележете я.
- ➔ **Не прекъсвайте дейността си** – старайте се да работите по задачата по-продължително време. Ако прекъснете или се откъснете от работата, ще трябва да отделите време и усилия, за да «навлезете» отново.
- ➔ **Групирайте сходните задачи** и се стремете да ги изпълнявате „блоково“ и последователно.
- ➔ **Разделете голямата задача на подзадачи с конкретни срокове.**
- ➔ **Преценете продължителността** на отделните дейности.
- ➔ **Проверявайте плановете си.** Вашите плановете и изпълнение трябва да бъдат оценявани периодично, за да знаете дали се „движите“ във вярната посока, с очакваното темпо и дали задачите ще бъдат изпълнени в срок.
- ➔ **Задайте времеви буфери.** Не е възможно да се планира всяка минута и да се предвидят всички детайли, затруднения или неочаквани събития. Поради това, когато планирате, добавете допълнително време, което ще можете да използвате, за да се справите с непредвидените обстоятелства.
- ➔ **Делегирайте!** Дайте възможност на другите да направят нещата, които могат.

Най-важното е да изберете този инструмент или метод, който ви съответства най-добре и който ви помага да подобрите своите умения за планиране и организиране. Експериментирайте с различни подходи и приспособления, докато намерите тези, които най-добре отговарят на вашия стил и нужди.

Изпълнението на задачите често е обвързано с взаимодействие с други хора. Ключовите моменти за доброто организиране на работата в група са :

- ➔ непосредствена и открита комуникация
- ➔ сътрудничество в екипа
- ➔ ясно и еднозначно разбиране от всички на задачата/целта, контекста на работата
- ➔ прилагане на подобрения в процеса на изпълнение

За оптималната работа в група е важно е да се определят приоритетите на задачата. Обикновено времето се възприема като най-важен фактор и не се обръща достатъчно внимание на подготовката, на изясняването на инструкцията или следването на процесите и правилата. Важно е стратегията да бъде обсъждана в групата. Процесите да бъдат планирани, координирани и контролирани.

Необходимо е установяване дух на проактивност - всички участници да работят екипно и активно за завършване на задачата, да се подпомагат взаимно, да използват всички ресурси; да бъдат отворени към нов опит и вече доказани стратегии; да наблюдават работата на другите като се мотивират от техния ентузиазъм и успех.

Съвети за всеки ден:

1. Започнете деня си позитивно! (позитивни мисли и послания, енергетизираща музика, движения)
2. Първо вижте програмата/плана си за деня.

3. Не отлагайте важните задачи – изпълнете ги възможно най-бързо, за да не ви натоварват повече.
4. Подгответе работата си добре.
5. Избягвайте нещата, които ви разсейват.
6. Бъдете последователни и се стремете да завършвате започнатото.
7. Отчитайте периодично постигнатите резултати.
8. Учете се от грешките си.
9. Отделете време за себе си и за анализ – прегледайте приоритетите, препоредете ги, ако е необходимо, опитайте се да се успокоите и да туширате емоциите си.
10. Намерете начин да си осигурите няколко минути почивка в рамките на работния ден.

Планът, който си съставяме за осъществяване на определена цел, е полезен и организира всичките ни ресурси за достигането ѝ, но е нужно да приемем също, че той не е догма, а може да бъде променян съобразно контекста на случващото се и творческите ни способности.

Приоритетът и времевият срок, ресурсите и персоналната отговорност са ключови термини при планирането и организирането на всяка една дейност.

Източници

<https://gramoten.li/%D1%83%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B8-%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8/>



Съфинансирано от
Европейския съюз

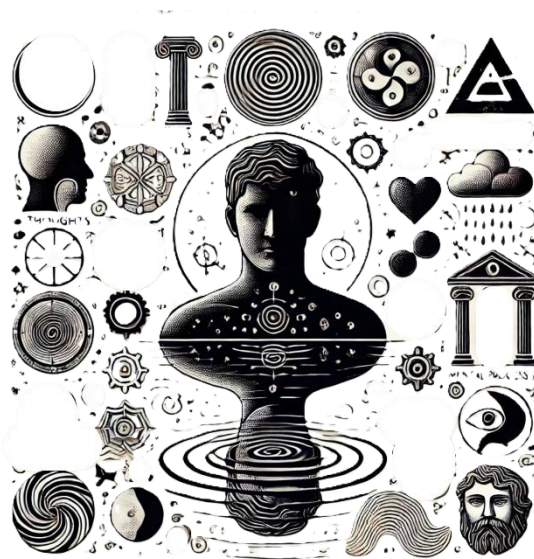
<https://csu.edu/humanresources/empdev/documents/PlanningandOrganizing.pdf>

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

5. Саморефлексия и себепознание

5.1. Същност на феномена

Рефлексията е отражение на заобикалящата реалност в съзнанието на човека. Това, което човек вижда, възприема, не е обективна реалност, а само нейното отражение. Саморефлексията е способността на човек да анализира отразеното в него. Всякакви събития, външни стимули предизвикват отговор от човешкия мозък. Това са мисли, чувства и усещания. Осъзнатото наблюдение на нашите вътрешни процеси, техния анализ, промяна в поведението – това е саморефлексия.



Развитието на саморефлексията е важен елемент от професионалното развитие на новите учители. Този процес им помага да станат по-ефективни в преподаването и управлението на класа.

Концепцията за саморефлексията като съзнателно познание за себе си се появява в древна Гърция. Сократ вярва, че самопознанието е най-важната човешка задача. Платон свързва концепцията за самоанализ с благоразумието. По-късно Джон Лок определя рефлексията като основа на житейския опит, който помага на човек да се развива.

Саморефлексията включва разбиране на себе си и съзнателно насочване на вниманието навътре, за да проучите мислите, чувствата, действията и мотивацията си, казва Анджелина Франсис, изпълнителен директор на AMFM Healthcare. Вътрешната рефлексия ви позволява да опознаете себе си и да продължите да се опознавате, докато се променят и развивате

като личност. То ви помага да разберете и затвърдите концепцията си за себе си, докато се развивате с времето. Това е способността да погледнем на своите действия, чувства и емоции от страни и да направим заключения въз основа на тях, за да продължим по по-добър и конструктивен начин. Вниманието към тялото и усещанията в него също е саморефлексия.

Активната саморефлексия може да ви помогне да разберете кой сте, в какви ценности вярвате и защо мислите и действате по начина, по който го правите. То ви помага да разпознавате и разбирате собствените си емоции, както и влиянието на емоциите върху мислите и поведението ви. С развитието на уменията за саморефлексия ние повишаваме собствената си осъзнатост, благодарение на което успяваме да контролираме по-добре мислите си, а от там и емоциите и поведението си. Самосъзнанието е ключов компонент на емоционалната интелигентност.

5.2. Ползи от развитото умение за саморефлексия

- По-голямо чувство за контрол: Саморефлексията включва практикуване на осъзнатост и връзка със себе си в момента. Това може да ви помогне да се почувствате по-уравновесени и да контролирате себе си.
- Подобрени умения за общуване: Саморефлексията може да ви помогне да подобрите уменията си за общуване, което може да се отрази благоприятно на взаимоотношенията Ви. Разбирането на това, което чувствате, може да ви помогне да се изразявате ясно, честно и съпричастно.
- По-дълбоко съответствие с основните ценности: Саморефлексията може да ви помогне да разберете в какво вярвате и защо. Това може да ви помогне да гарантирате, че думите и действията ви са в по-голямо съответствие с основните ви ценности. То може също така да помогне за намаляване на когнитивния дисонанс,

който представлява дискомфорт, който може да изпитвате, когато поведението ви не съответства на вашите ценности.

- ➔ По-добри умения за вземане на решения: Саморефлексията може да ви помогне да вземате по-добри решения за себе си. По-доброто разбиране на себе си може да ви помогне да прецените всички възможности и как те ще ви повлияят с по-голяма яснота. Това може да ви помогне да вземате разумни решения, които са ви по-полезни.
- ➔ По-голяма отчетност: Самоанализът може да ви помогне да се отчитате пред себе си. Той може да ви помогне да оцените действията си и да признаете личната си отговорност, да имате по-точно равностметка за целите, към които се стремите.

Саморефлексията е от решаващо значение за Вашата самооценка, която е важна част от Вашата идентичност. Самооценката включва мислите Ви за вашите черти, способности, убеждения, ценности, роли и взаимоотношения. Тя влияе върху Вашето настроение, преценка и поведенчески модели. Способността да оценявате силните и слабите си страни или това, което сте направили правилно или погрешно, може да Ви помогне да идентифицирате областите за растеж и подобрене, за да можете да работите върху тях.

Самоанализът е здравословна практика, която е важна за психичното благополучие. Тя обаче може да е вредна, ако се фокусирате върху негативни преживявания, самокритика, самоосъждане, негативно говорене за себе си и сравняване с другите. Когато по време на самоанализа се появят тревожни мисли и чувства, е важно да практикувате състрадание към себе си и да пренасочите фокуса си към осъществими прозрения, които могат да тласнат живота ви напред.

Всички имаме недостатъци и възможности за подобрене. Обмислете поведението или действията, които искате да промените, и предприемете стъпки за това. Съсредоточете се върху това, което можете да контролирате. Ако не сте в състояние да успокоите ума си от

негативни мисли, подкрепете се от доверен човек в живота си или от специалист по психично здраве.

5.3. Пречки пред саморефлексията

- ➔ липса на време
- ➔ желание да се избегне критика/самокритика
- ➔ липса на ясни цели
- ➔ доминиращи негативни мисли
- ➔ липса на системен подход за развитие на саморефлексията
- ➔ съпротива към промени
- ➔ стрес и изтощение
- ➔ липса на осъзната потребност за себепознание

5.4. Стратегии за развитие на себепознание и себепознание

Саморефлексията е способност, която новите учители могат да развият чрез прилагането на определени техники, сред които:

- ➔ Формулиране на ясни професионални цели /както дългосрочни, така и краткосрочни/
- ➔ Планиране на изпълнението на тези цели
- ➔ Споделяне на опит с колеги, както нови, така и по-опитни учители
- ➔ Включване в професионални обучения
- ➔ Участие в професионални общности

- ➔ Търсене на менторска подкрепа
- ➔ Задавайте си отворени въпроси:
 - o „Правя ли това, което ме прави щастлив?“
 - o „Има ли неща, които бих искал да подобря в себе си?“
 - o „Какво бих могъл да направя по различен начин днес?“
 - o „Приемам ли нещо или някого за даденост?“

Забележете какви мисли и чувства възникват във Вас за всеки въпрос и след това започнете да мислите защо. Бъдете любопитни към себе си и бъдете отворени за всичко, което се появи.

- ➔ Водете си дневник: Записването на мислите и отговорите на тези въпроси е отлично средство за себеизразяване. Може да е полезно да погледнете назад към отговорите си, да прочетете как сте се справили с нещата в миналото, да оцените резултата и да потърсите къде бихте могли да направите промени в бъдеще.
- ➔ Опитайте с медитация: Медитацията също може да бъде мощен инструмент за самоанализ и личностно израстване. Дори да е само за пет минути, практикувайте седене в тишина и обръщане на внимание на това, което ви идва наум. Забележете кои мисли са мимолетни и кои се появяват по-често.
- ➔ Обработвайте основните събития и емоции: Когато в живота Ви се случи нещо, което Ви кара да се чувствате особено добре или зле, отделете време, за да обмислите какво се е случило, как сте се почувствали и как можете да стигнете до това чувство отново или какво бихте могли да направите по различен начин следващия път. Записването на мислите ви в дневник може да ви помогне.
- ➔ Направете си лист за самоанализ: Създайте табло за саморефлексия с положителни качества, което редовно да допълвате. Празнувайте своята автентична същност и

начините, по които оставате верни на това, което сте. Визуалното представяне на самоанализа може да бъде мотивиращо.

- ➔ Търсете обратна връзка от други хора и се старайте да я осмислите критично, без да изпадате в крайности с приемане или отхвърляне на изразеното мнение.
- ➔ Обърнете внимание на сетивата си: Сетивните въздействия са важен компонент на самоосъзнаването. Прилагането на майндфулнес техники и упражнения благоприятства изграждането на автентично присъствие, отвореност на сетивата. Техниките за осъзнатост могат да ви помогнат да присъствате по-пълноценно на своите мисли и емоции. Например, вместо да крещите на някого, когато сте разстроени, може да използвате техника за дълбоко дишане, за да си спечелите малко време, да преосмислите стратегията си и да реагирате с повече разбиране.
- ➔ Отделяйте време за това: важно е да отделяте време за самоанализ и да го вградите в рутината си. Намерете начин, който е подходящ за вашия график - може да е пет минути всяка сутрин, докато пиете кафе, или 30 минути седене навън сред природата веднъж седмично.

Самосъзнание

Ако саморефлексията е процесът, то самосъзнанието е резултатът. Не забравяйте, че не става въпрос за това да се самобичувате, а за възможността да научите как следващия път да бъдете още по-добри.

Психологът и автор Даниел Големан (2004 г.) определя самосъзнанието като един от ключовите компоненти на емоционалната интелигентност. Самоосъзнаването включва способността да се разпознават настроенятия, емоциите и чувствата. Част от самосъзнанието включва и осъзнаването на това как Вашите емоции и настроения влияят на другите хора. Тази способност да наблюдавате собствените си емоционални състояния е основно изискване за емоционалната интелигентност.

Според Таша Еурич самосъзнанието може да се раздели на две категории или видове: вътрешно самосъзнание и външно самосъзнание.

Вътрешното самоосъзнаване се отнася до това колко добре виждаме себе си и своите силни и слаби страни, ценности и т.н., докато външното самоосъзнаване е разбиране на това как другите ни възприемат по същите критерии (Eurich, 2018). Добрите учители се нуждаят и от двете, за да се представят добре в своите роли.

Всъщност само 10-15 % от участниците в проучването на Еврич са показали самосъзнание, въпреки че повечето от нас вярват, че са самосъзнателни.

За подобряване на самосъзнанието Еврич препоръчва интроспекция, но с акцент върху задаването на правилните въпроси. Тя отбелязва, че въпросът "защо" може да не е винаги ефективен, тъй като много от вътрешните ни процеси остават забулени в подсъзнанието или несъзнаваното; вместо това въпросът "какво" може да доведе до по-добра интроспекция.

Например, вместо да се питате: "Защо толкова често се провалям в тази задача?", можете да се запитате: "Какви са обстоятелствата, при които се провалям в тази задача, и какво мога да направя, за да ги променя?" Това не е безотказен метод, но може да ви помогне да подобрите самосъзнанието си и да увеличите съответствието със стандартите си по отношение на определени дейности.

Размисълът е изпълнително функциониране. Истинското смело размишление галванизира силата на волята Ви. То насърчава непрекъснатото самоосъзнаване, овластява Ви, гарантира, че сте ценени, и Ви дава самосъзнанието, от което се нуждаете, за да ускорите разгръщане на потенциала си.

По-долу ще намерите няколко популярни и доказани инструментариума за рефлексия, които могат да ви помогнат да направлявате практиката си на рефлексия.

Ежедневни въпроси за самоанализ

- Какво мога да направя, за да се грижа по-добре за себе си психически?

- Какво мога да направя, за да си създам положителна нагласа за живота?
- От кои области на живота си се чувствам удовлетворен? Кои от тях се нуждаят от внимание?
- Приемам ли нещо в живота си за даденост?
- Какви страхове или притеснения ме държат буден през нощта?

Въпроси за започване на самоанализ

- Какви са притесненията ми за бъдещето?
- Какво искам близките ми да запомнят за мен?
- Какво е най-важно за мен?
- Кога за последен път напуснах зоната си на комфорт?
- Кой е човекът, който е оказал най-значително влияние върху живота ми?
- Коя е постъпката на доброта, която съм получил и която никога няма да забравя?
- С какво мога да живея: с неуспеха или с това, че никога не съм опитвал?
- Кой аспект от личността си бих променил, ако има нещо такова?
- Интересува ли ме истински какво мислят другите за мен?
- Има ли някой, на когото бих поверил живота си?

Насоки за водене на дневник за самоанализ

- Избройте 30 неща, които ви карат да се усмихвате.
- Какво открихте за себе си по време на самоанализа?
- Кои са думите, с които живеете?
- Опишете как изглежда безусловната любов за вас.
- Кое е единственото нещо, без което не можете да си представите живота си?
- Как изглежда "достатъчно" за вас?
- Какви промени открихте в себе си, откакто започнахте упражненията за самоанализ?
- Какъв съвет бихте дали на по-младото си аз?
- Какви 10 думи бихте използвали, за да опишете себе си?

- Кои думи имате най-голяма нужда да чуete точно сега?

Допълнителни ресурси за самоподготовка:

<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. Управление на стреса на работното място

6.1. Същност на стреса и неговото управление

Стресът е неизменна част от ежедневието на съвременния човек и ще продължи да присъства и в бъдещето, независимо от пространството и времето на изява. По своята същност стресът отразява взаимодействието между личността и средата, опосредствано от мисловните възприятия и оценки на конкретния човек. Това обуславя и различните измерения на проявление на стреса при един и същи човек, поставен в различни условия и съответно при различни хора, присъстващи



в идентична среда. Процесът, който се случва в съзнанието на човека почти автоматично при настъпването на промяна в средата обхваща: първо, възприятието и оценката на ситуацията като съдържаща риск, заплаха или загуба на нещо ценно и значимо за личността, и второ – оценка на наличните за справяне ресурси. В зависимост от тези оценки нивото на стрес се повишава или отслабва и съответно реакциите за справяне в ситуацията се моделират.

Стресът на работното място е общо явление, което засяга много хора в различни професии и отрасли. Най-често той се предизвиква от един или множество от следните фактори: свръхнатоварване, лоши взаимоотношения, неясни очаквания, смесване на ролите, липса на подкрепа, нарушен баланс между работа и свободно време.

Новите учители често се изправят пред подобни предизвикателства в началото на професионалния си път. За тяхната адаптация към работната среда и задържане в

професията е ключово да усъвършенстват своите умения за управление на стреса и за подобряване на своята устойчивост (резилианс). Резилианс има различни определения, общото в които е успешното и бързо справяне с различни негативни ситуации и събития от различно естество, сила и продължителност. Той също така включва и ученето на базата на предишни справяния. Резилиансът може да се усвои и развива посредством управление на мислите и поведенията.

Седемте стълба на резилианса са: изграждане на оптимистична нагласа; приемане на ситуацията; фокус върху възможните решения; поемане на отговорност за собствения живот; отказ от заемане на ролята на жертва; изграждане на мрежа за подкрепа; планиране на гъвкава стратегия за справяне с бъдещите предизвикателства.

Когато се говори за управление на стреса, е необходимо да се вземат предвид от една страна превантивните действия, посредством които личността изгражда устойчивост и се подготвя за справяне при възникване на натоварена със стрес ситуация, и от друга страна – реакциите, които индивидът предприема непосредствено в условията на силен стрес. И съответно като управленски процес, за да бъдат ефективни, действията за управление на стреса предполагат активности за планиране, организиране, изпълнение, контрол и корекция, т.е. управлението на стреса не се случва от само себе си, а изисква целенасочени и осъзнати усилия за поддържане на личностна устойчивост. Освен това резултатът от тези активности не може да се очаква да се постигне в определен момент като конкретен и да се задържи като постоянен във времето, а се проявява като състояние, което зависи от поддържащите го действия. Добрата новина е, че всеки от нас, когато има цел и воля да се грижи за себе си, може да инвестира в управление на преживяването си за стрес.

Новите учители често изпитват затруднения, свързани с изпълнението на разнородни задачи в хода на адаптацията им към професията и училищната среда. И тук ключови са мисловните възприятия и оценки за средата и наличните ресурси, които задават нивото на преживяван стрес от учителя. Най-често в основата на високите нива на стрес на един нов

учител стои възприятието на средата като враждебна (нова роля, с недобре познати или непрактикувани задачи, слабо мотивирани и доста предизвикателни в поведението си ученици, изискващи родители и т.н.) и оценката за собствените знания и умения като недостатъчни. Реакциите за справяне съответно се насочват или към активни действия за преодоляване на възникващите в ежедневието проблеми или към овладяване на емоционалните преживявания и приемане на нещата, които са извън личните възможности.

6.2. Ползи от управлението на стреса:

- ➔ Подобрява физическото и психичното здраве.
- ➔ Повишава продуктивността.
- ➔ Позитивира взаимоотношенията.
- ➔ Повишава усещането за контрол.
- ➔ Насърчава здравословния начин на живот.

6.3. Пречки за управлението на стреса

- ➔ Недобро разпределение на времето и ангажиментите.
- ➔ Ограничени активности за релаксация и забавление.
- ➔ Неспособност за разпознаване на симптомите на стреса.
- ➔ Използване на неадекватни копинг стратегии.
- ➔ Лоша/нездравословна работна среда.
- ➔ Неблагоприятни житейски събития.

- ➔ Здравословни проблеми.

6.4. Стратегии за управление на стреса:

Превантивни стратегии, свързани с изграждане на устойчивост и умения за справяне удържане на стреса:

1. *Планиране и Организация на личните и професионални активности:*

- ➔ Създайте си реалистични графици и планове за работа. Добрата подготовка може да помогне за намаляване на чувството на хаос и несигурност.
- ➔ Разделете големи задачи на по-малки и постижими части.
- ➔ Планирайте последователността на изпълнението им в деня съобразно собствените нива на работоспособност.
- ➔ Използвайте кратки почивки по време на работния ден, за да се отпуснете. Дори и кратки периоди на отпускане могат да подобрят вашата концентрация и ефективност.
- ➔ Създайте си времеви зони за отпочиване в работното време и пространство.
- ➔ Формирайте очакванията си в реалистичен план и си дайте време за адаптация.

2. *Установяване на приоритети:*

- ➔ Определете приоритетите си и фокусирайте вниманието си върху важните задачи.
- ➔ Не се поддавайте на излишен перфекционизъм.
- ➔ Не се претоварвайте с излишни задачи.

3. *Поемане на контрол в ситуациите:*

- ➔ Определете рамките на възможностите си и съобразно тях, упражнявайте контрол върху ситуациите.
- ➔ Когато нещата са извън вашия контрол, фокусирайте се върху нещата, на които може да влияете и начините, по които можете да реагирате.
- ➔ Осъзнавайте своите негативни мисли, с които повлиявате върху развитието на ситуацията и собствената си мотивация за действие. Потърсете и позитивни аспекти в ситуацията и случващото се.
- ➔ Фокусирайте се върху успехите и положителните моменти във вашия учебен процес. Това може да ви поддържа мотивирани и уверени.
- ➔ Признавайте своите постижения и напредък. Позволявайте си малки награди след успешно приключени задачи.

4. *Практикуване на редовна физическа активност:*

- ➔ Физическата активност е отличен начин за освобождаване на стрес и поддържане на добро здраве. Тренирането освобождава ендорфини, които подобряват настроението и намаляват усещането за стрес.
- ➔ Практикувайте йога, плуване, разходки или друга форма на спорт, която ви носи удоволствие и релакс.

5. *Здравословен начин на живот:*

- ➔ Придържайте се към здравословно хранене и редовен сън. Здравословното хранене осигурява енергия и подпомага доброто физическо и ментално здраве. Редовният и

качествен сън е ключов за възстановяването на тялото и мозъка. Стремете се към 7-9 часа сън на нощ.

- ➔ Избягвайте прекомерното консумиране на захари и кофеин, които могат да задълбочат стреса.
- ➔ Ограничете приема на алкохол.
- ➔ Заделете време за отдих и занимания, които ви правят щастливи. Разполагането с лично време е важно за поддържането на психическо здраве.
- ➔ Практикувайте саморефлексия - редовната саморефлексия може да ви помогне да анализирате своите уроци и взаимодействия с учениците. Идентифицирайте успешни практики и области за подобрене.
- ➔ Смяхът е отличен начин за освобождаване от напрежението и подобряване на настроението. Гледайте смешни филми, присъединете се към забавни събития или просто се забавлявайте с приятели.

6. Търсене на социална подкрепа:

- ➔ Споделяйте своите чувства и притеснения с близки приятели, семейство или колеги.
- ➔ Изградете подкрепяща общност и бъдете отворени за помощ.
- ➔ Намерете си ментор или колега, с когото можете да споделяте опита си.
- ➔ Вземайте участие в обучения и семинари, които ви предоставят допълнителни умения и знания. Това може да увеличи увереността ви и да намали стреса.

7. Търсене на Професионална Помощ:

- Ако стресът стане твърде натоварващ, разгледайте възможността да се консултирате с професионален психолог или терапевт.

6.5. Стратегии за справяне в условията на остър стрес:

1. Дълбоко Дишане и Релаксация:

- Упражнявайте техники на дълбоко дишане и релаксация, за да намалите физическото напрежение и стреса.
- Използвайте медитация или аудиоматериали за релаксация.

2. Промяна в биохимията на организма:

- Пийте вода на малки глътки.
- Хапнете нещо сладко – шоколад или бонбон, за да повишите адреналина - хормона, който дава енергия за действие.
- Приемете някаква релаксираща напитка – чай от мента, маточина, лавандула.

3. Мускулна релаксация:

- Упражнявайте последователно стягане/отпускане на мускулите по цялото тяло.
- Раздвижете се в пространството – променете физически разположението

4. Техники за визуализация:

- Упражнявайте визуализация за защита

➔ Медитация

Изпробвайте различни стратегии и открийте какво работи най-добре за вас. Важно е да съчетаете няколко от тези елементи в своя ежедневен режим, за да поддържате оптимално ниво на издръжливост на стреса.

Източници:

Зарбова, Б. „Стрес и благополучие във високорискова среда“, 2019, дисертация СУ“Св.Кл.Охридски“

Макгонигъл, К. „Стресът – приятел или враг“, 2023, изд.Гнездото

Seaward. В. “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://vdahnovenia.bg/%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%B3/5-%D0%B4%D0%B8%D1%85%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%BD%D0%B8-%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D0%B7%D0%B0-%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%87%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B5/>

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

Заклучение

За да установим доколко структурата, тематичното и терминологично съдържание на това Ръководството с ресурси за самоподготовка на начинаещи учители съответстват на заложените цели ние проведохме проучване сред младите учители и менторите.

Участници в проучването са 47 учители от България (36.2%), Северна Македония (44.4%) и Словения (23.4%), преки участници в проекта, от които 14 (29.8%) са ментори и 33 (70.2%) са младите учители.

100% от участниците отговарят положително на преките въпроси относно начина на представяне на информацията и структурата на Ръководството.

Не са установени значими различия в отговорите на участниците от различните държави, както и между двете групи изследвани лица. Преобладаващата част от участниците смятат, че всички елементи на Ръководството са важни и полезни и, че в документа са представени всички фактори, имащи отношение към въздействието на менторския процес.

Данните от проучването показват, че в този си вид Ръководството съответства във висока степен на заложените цели. Ръководството за самообучение и самоусъвършенстване идва като продължение на процеса на наставничество и коучинг, през който преминават, когато навлизат в професията. То дава възможност на начинаещите учители да се възползват повече от процеса на менторинг, като развият самопознанието си, идентифицират силните си страни, научат повече за значението на социалната компетентност в училищния живот и формират проактивно отношение към своята кариера.

Разработеното съдържание съответства не само на потребностите на новите учители. Полезно е за всеки учител, който се стреми да се усъвършенства и да напредва в професията.