

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І
ТЕХНОЛОГІЙ**

ВІСНИК КУРАТОРА

№ 70

(вересень 2022 р.)

**ДНІПРО
2022**

Укладач: Лагдан С. П.

УДК 378

Вісник куратора № 70

Рекомендовано до друку Вченою радою університету
(протокол від 26.09.2022 № 1)

ЗМІСТ

1. Емоційний стан і стресостійкість в умовах війни	3
2. Кібербулінг в освітньому середовищі	14
3. Технології тайм-менеджменту в плануванні робочого та особистого часу	24

Український державний університет науки і технологій
вул. Лазаряна, 2, Дніпро – 49010

ЕМОЦІЙНИЙ СТАН І СТРЕСОСТІЙКІСТЬ В УМОВАХ ВІЙНИ

24 лютого 2022 року – дата, яка стала точкою відліку нової реальності для України. Війна кардинально змінила наші життя, змусивши по-іншому розставляти пріоритети. На шляху до Перемоги українці зіткнулися з серйозними викликами, підтримуючи військових, допомагаючи постраждалим, займаючись волонтерською діяльністю.

Страшні реалії повномасштабної війни вплинули на кожного з нас. Смерть близьких, руйнування рідної домівки, окупація українських територій, бомбардування та обстріли, – усе це виснажує внутрішні ресурси людини, руйнує її психіку. Утрата відчуття безпеки, стабільності, упевненості в завтрашньому дні стали причиною сильного стресу, тривале перебування в якому може призвести до важких наслідків. Тому сьогодні дуже важливо дбати про своє психологічне здоров'я, щоб протистояти викликам війни. Ми всі переживаємо стрес, наслідками якого на психічному рівні можуть бути порушення концентрації уваги, пам'яті, логіки й швидкості мислення, критичного сприйняття ситуації та своїх дій. Та попри війну життя продовжується, продовжується освітній процес. Мабуть, найголовніше під час війни – це стабільний психологічний стан, без якого життя та навчання в кризових умовах не можуть бути успішними.

Довготривалі методи боротьби зі стресом відомі широкому загалу. Це правильне харчування, здоровий і тривалий сон, спорт, відпочинок та зміна ставлення до недосконалого світу загалом. Проте що робити, якщо можливості налагодити правильний режим немає, а зі стресом потрібно боротися тут і зараз? У нагоді стануть дієві техніки.

Стрес – це неспецифічна реакція організму людини у відповідь на сильну та несподівану дію зовнішнього подразника, яка мобілізує ресурси й запускає захисні механізми організму, активізуючи діяльність людини, спрямовану на протидію небезпечним і загрозливим впливам ззовні та адаптацію до нової реальності.

Три стадії стресу:

1) тривога – біологічний сенс цієї стадії полягає в максимальній мобілізації адаптаційних можливостей організму, швидкому переході до стану напруженої готовності – боротися або бігти від небезпеки;

2) резистентність – стадія пристосування до умов, що змінюються; активність фізіологічних процесів знижується, а всі ресурси людина використовує економніше – організм готовий до тривалої боротьби за життя, його стійкість до різних негативних впливів значно підвищується;

3) виснаження – настає у випадку, коли стресові фактори не зникають і мають тривалий характер впливу. На цій стадії загальна опірність організму та його здатність до адаптації в несприятливих умовах значно знижується.

Важливо намагатися не допускати переходу до стадії виснаження, відслідковувати стан свого організму та зміни, що з ним відбуваються під дією

стресу, вчасно відновлювати фізичні й емоційні ресурси. Інакше тривалий вплив стресогенних факторів може призвести до серйозних порушень функціонування організму як на соматичному, так і на психічному рівні.

Що відбувається з організмом людини під час стресу?

Під час стресу відбуваються значні психофізіологічні та біохімічні зміни в організмі, виділяються такі гормони стресу:

- **адреналін** – основний гормон стресу, що комплексно впливає на організм, мобілізуючи увагу й пам'ять; його рівень підвищується в ситуаціях, коли людина відчуває страх, біль, лють, гнів;

- **норадреналін** – збільшує рухову та впливає на мозкову активність, гостроту сенсорного сприйняття; важливою функцією цього гормону є здатність притупляти біль;

- **кортизол** – активізує роботу мозку, у стресових умовах сприяє знаходженню виходу з критичної ситуації, допомагає організму продукувати більшу кількість енергії.

Гормони стресу викликають прискорене серцебиття й дихання, підвищення артеріального тиску, напруження м'язів, розширення зіниць та підвищення потовиділення – це рефлекторна реакція організму на загрозу.

Стрес підвищує ірраціональні страхи, які блокують здатність мозку до холодного та раціонального ухвалення рішень. Вмикаються більш старі, з точки зору еволюції, частини мозку, які допомагають приймати швидкі рішення, однак вони не завжди є логічними й обґрунтованими.

З огляду на оцінку небезпеки та фізичного стану організму мозок може віддати команди:

«бий» – готовність до нападу;

«біжи» – скеровування всіх ресурсів на втечу від небезпеки;

«замри» – злиття з навколишнім середовищем, бажання заховатися.

Реакції «бий» і «біжи» є реакціями **гіперзбудження**. Його характерні ознаки: напруга, тремтіння; підвищена пильність; гостре відчуття небезпеки; гнів та лють; імпульсивність; безладні, нав'язливі, циклічні думки.

Реакція «замри» є реакцією **гіпозбудження**. Характерні ознаки: відчуття емоційного оніміння; відстороненість і замкненість; пасивність, нездатність захистити себе; зниження когнітивних функцій; скорочення фізичної активності.

У кожному з цих станів префронтальна кора головного мозку, яку ще називають його «виконавчою» частиною (вона відповідальна за логіку, силу волі, креативність, вирішення проблем і постановку цілей), вимикається, що впливає на здатність чітко мислити, аналізувати ситуацію, приймати рішення.

Ознаки стресу:

- **Емоційні симптоми:** відчуття роздратованості та пригніченості, підвищена збудливість і вразливість, сльозливість, песимізм, втрата почуття гумору, жалість до себе, втрата сенсу, відсутність інтересу до оточення, депресія.

- *Фізичні симптоми:* фізична слабкість та прояви безпричинної втоми, часті головні болі, проблеми шлунково-кишкового тракту, зниження апетиту або постійне відчуття голоду.

- *Поведінкові симптоми:* зловживання шкідливими звичками, зниження працездатності, неможливість розслабитися та абстрагуватися від проблем, метушливість, підозрілість та втрата довіри до оточення, нав'язливі звички.

- *Когнітивні симптоми:* неможливість зосередитися на роботі, проблеми з пам'яттю, зниження швидкості розумового процесу, часті помилки, знецінення своєї діяльності й досягнень.

Особливості переживання стресу війни

Війна є надзвичайно стресовою та травматичною подією для психіки, адже за таких умов людина переживає реальну загрозу життю, фізичному й психічному здоров'ю, як власному, так і своїх близьких.

Люди завжди переконані, що живуть у логічному, справедливому й передбачуваному світі. Вони будують плани на найближчий тиждень чи рік, збираються у відпустку, облаштовують побут і часто розцінюють такі дії як звичайну плінність життя. Війна ж стала тією подією, яка впливає на всі рівні безперервності життя, розділяючи його на «до» та «після», порушуючи цілісність життєвої картини. Основним завданням для нормалізації ситуації й опанування нею стає відновлення безперервності життя та розірваних зв'язків.

РІВНІ БЕЗПЕРЕРВНОСТІ	ПІД ВПЛИВОМ ВІЙНИ	ДЛЯ ВІДНОВЛЕННЯ
	Спостерігається ...	Слід ...
когнітивна усе, що ми знаємо про світ, його правила й закони	неможливість осягнути те, що сталося; відчуття, що в житті немає логіки та справедливості	шукати достовірну інформацію, скласти цілісну картину уявлень про світ у новій реальності
рольова ролі, які людина виконує в житті (дочка/син, мати/батько, друг, фахівець)	неможливість виконувати звичні ролі в сім'ї, на роботі та в інших спільнотах; відчуття власної неpotрібності	за можливості повертатися до виконання звичних ролей, обирати посилені завдання для побудови планів на майбутнє
соціальна належність людини до певних груп та її соціальні зв'язки – сім'я, друзі, професійна й інші спільноти	переривання соціальних зв'язків, обмеження соціальних контактів, розставання із сім'єю чи друзями через переїзд	відновлювати та підтримувати контакти з близькими, сім'єю, друзями, професійною спільнотою тощо
емоційна здатність людини до прояву емоцій і переживань	прояв емоцій та переживань, які викликані ситуацією, або їх відсутність; амбівалентність і гострота емоцій	стабілізувати, легалізувати та приймати емоції незалежно від того, позитивні вони чи негативні
цілісність особистості уявлення про себе, свої таланти, знання та вміння	зміна цінностей; втрата відчуття важливості того, що було важливим раніше;	з'ясувати, які уявлення про себе стали іншими, а також ті, що залишилися

ня, фізичне здоров'я, почуття, емоції	відчуття серйозних змін у власних поглядах і переконаннях («я більше не та людина, якою був/була раніше»)	без змін
---------------------------------------	---	----------

Важливо пам'ятати, що будь-яка відповідь організму на сильний стрес і травматичні події є нормальною реакцією на ненормальну ситуацію, тому потрібно відслідковувати зміни, які відбуваються на кожному з рівнів життєвої безперервності. За потреби, а також якщо впоратися з ситуацією самостійно неможливо, слід звернутися за допомогою до психолога чи психотерапевта.

Правила стресостійкості та протидії емоційному вигоранню педагогів

Емоційний стан і стресостійкість наставника безпосередньо впливають на емоційний стан його учнів. Саме тому освітянам украй важливо піклуватися про себе в часи високої невизначеності та стресогенності, віднаходити власні ресурси стійкості й життєвої енергії. Для цього слід:

- *Пам'ятати про особистісні сенси.* Стрес та перенапруження призводять до того, що люди починають сумніватися в правильності своїх дій і рішень, або ж навпаки, беруть на себе забагато відповідальності. Протягом воєнного часу такий дисбаланс у поведінці яскраво виражений, адже людина перебуває в умовах невизначеності та втрачає здатність контролювати ситуацію. Повернути баланс допоможе звернення до особистісних сенсів. Варто згадати, чому було обрано саме професію педагога, у чому цінність такої діяльності, що в ній надихає та мотивує. Свої думки необхідно сформулювати однією-двома фразами, записати та розмістити на рівні очей у робочому просторі.

- *Рефлексувати.* Необхідно усвідомити, на які процеси та проблеми у професійному й особистому житті можна впливати, а які перебувають поза зоною контролю.

У ході рефлексії варто відповісти на такі запитання:

- Які звички та практики добре працюють, приносять результат і наповнюють вас ресурсом у професійному й особистому житті?
- Із якими проблемами ви стикаєтесь, чи можете на них вплинути?
- Які ресурси для вирішення проблем ви можете залучити або які нові ідеї та способи використати?

- *Трансформувати свою діяльність.* Слід подумати над тим, як можна адаптувати практики навчання й викладання, щоб зробити їх більш релевантними, ефективними й комфортними в теперішніх умовах.

- *Інвестувати у професійні та особисті стосунки.* Підтримка близьких та однодумців допомагає пережити стресову ситуацію, пов'язану з війною, крім того, соціальна підтримка допомагає відновити життєву безперервність. Варто розбудовувати коло своїх професійних контактів, долучатися до професійних спільнот і платформ обміну досвідом. Корисно приділяти достатньо

часу спілкуванню з близькими та друзями, підтримувати емоційний зв'язок, піклуючись один про одного.

- *Знаходити час для відпочинку.* Через необхідність адаптувати навчальні матеріали та збільшення робочого навантаження межі робочого й особистого часу часто стираються, і переключитися стає все складніше. Варто змінювати види активності, знаходити баланс між інтелектуальною працею й фізичною активністю. Слід визначити час на приділення уваги тільки собі та близьким – це може бути декілька годин зранку та ввечері.

- *Визначити та використовувати ресурси для відновлення.* У ситуації стресу вміння поповнювати власні ресурси є найважливішим, тож потрібно прислуховуватися до себе й визначати джерела своїх ресурсів. Кожній людині притаманна власна унікальна комбінація ресурсів боротьби з несприятливими обставинами. Слід визначити, що допомагає відновити емоційну рівновагу: тілесні практики, заняття творчістю, читання, музика, спілкування, прогулянки тощо та регулярно приділяти час цим заняттям.

- *Розставляти пріоритети й ставити чіткі цілі.* Кожного дня або тижня слід складати перелік завдань для виконання (не більше десяти). Після цього важливо визначити їх пріоритетність, сформувані своєрідний «рейтинг» завдань. Далі необхідно виокремити три найважливіших завдання та зосередити основні зусилля на них. Під час формулювання цілей важливо враховувати різні сфери життя та їх відповідність цінностям особистості. Цілі повинні бути конкретними, досяжними, актуальними та своєчасними.

- *Хвалити та винагороджувати себе.* Важливо навчитися відзначати свої невеликі та значні успіхи. Щодня та/або щотижня аналізувати прогрес у досягненні цілей, фіксувати основні моменти в записнику. Обов'язково слід винагородити себе за завершену справу.

Реакція дітей та молоді на стрес під час війни

Емоційний стан дітей і молоді багато в чому залежить від середовища. **Безпечний простір** – це середовище, перебуваючи в якому людина не боїться висловлювати переживання, ділитися власними проблемами, відчуває емоційний комфорт, зберігає психологічне благополуччя. Важливо, щоб у цьому просторі її оточували й інші люди, які можуть належним чином невідкладно відреагувати на заклик про допомогу як від окремої особи, так і від цілої групи.

Освітній процес має здійснюватися таким чином, щоб створити для здобувачів безпечне та стабільне середовище у розпал кризи, допомогти відновити відчуття нормальності, гідності й надії, надати соціально-емоційну підтримку.

Характерні реакції на стресові події:

- *Емоційні:* почуття пригніченості та смутку, апатія й небажання щось робити; недбалість і байдужість; надмірна тривога, хвилювання, перебування у стані очікування на ймовірну загрозу; роздратованість, агресія, неконтрольована лють, конфліктність, відчуття безпорадності.

- *Фізичні*: безпричинна втома, виснаження; прояви нудоти, запаморочення, прискорене серцебиття, головний біль і відсутність апетиту; втрата ваги або ж її збільшення.

- *Поведінкові*: нервові кусання нігтів, метушіння; порушення сну та харчування; нічні кошмари; бунтарська поведінка; відсторонення як спосіб захисту від почуття сорому, провини, приниження; бажання помсти; небезпечна та ризикована для життя поведінка, самоушкодження.

- *Когнітивні*: погіршення психічних функцій, зокрема забування, відсутність концентрації уваги, звужене сприйняття, поява ірраціональних думок, у тому числі суїцидальних.

Відсутність бачення позитивного майбутнього проявляється у відповідних висловлюваннях: «Для чого навчатися?», «Це все не потрібно, адже не зрозуміло, що буде далі...». Стрес порушує базові потреби в безпеці та захищеності, провокує появу відчуття непотрібності, відкинутості, ізольованості, ворожості світу.

Війна є одним із найбільш потужних стресогенів, що впливають на психіку. Водночас потрібно пам'ятати, що травматичний стрес – це нормальна реакція на події, які виходять за межі життєвого досвіду особистості. Подолання наслідків травмування залежить від індивідуальних особливостей кожної людини. Проте внутрішні ресурси організму, притаманні людям від народження, забезпечують їм вихід із кризових станів.

Як можна допомогти особі у стані стресу під час війни

Головне в цей момент – заспокоїти й переконати в безпеці. Можна використовувати такі стратегії психологічної допомоги:

- *Дихальні вправи*.

- *Фізична підтримка*: сядьте поруч; за згоди можете обійняти або взяти людину за руку. Прийміть обійми від неї, якщо вона того забажає.

- *Переконання*: запевніть людину, що вона може розраховувати на вашу допомогу в подоланні цього стану; можна використати метафору, наприклад, порівняти ці переживання з бурєю, яка наростає, досягає свого піку, а потім затихає і зникає.

- *Безпечне місце*: затишний куточок зі зручними місцями для сидіння, предмети домашньої обстановки – м'які іграшки або подушки, книги, фотографії друзів, сім'ї.

- *Улюблена справа*. Підтримуйте й заохочуйте людину займатися тим, що заспокоює та відновлює душевну рівновагу – фізичні вправи, заняття спортом, малювання, музика, перегляд фільмів чи прогулянки на природі.

Вправи для заземлення та саморегуляції

В екстремальних умовах (життєві кризи, надзвичайні ситуації, воєнні конфлікти) люди емоційно проживають будь-які події. Увесь спектр реакцій від ступору, страху, гніву, злості та виснаження до ейфорії та збудження – це захисні стани, активовані психікою, щоб пережити травматичний досвід. Тому все, що людина відчуває за таких обставин, – нормально і природно.

Під дією стресу здатність людини до самоконтролю та прийняття логічних і виважених рішень суттєво знижується. Щоб відновити баланс емоційного стану й опанувати тривогу, необхідно використовувати техніки саморегуляції та заземлення, які дають змогу швидко й ефективно заспокоїти нервову систему й повернути здатність контролювати свої емоції та реакції.

Саморегуляція – це керування власним психоемоційним станом, що досягається шляхом впливу людини на саму себе за допомогою слів, уявних образів, управління м'язовим тонусом і диханням.

Заземлення – це свідомі прийоми, що дозволяють закріпитися в конкретному моменті фізично й емоційно, за допомогою контакту з будь-якою поверхнею (стіна, підлога, стілець) або ж когнітивних вправ.

Різновидів вищезазначених технік існує безліч. Більшість із них видаються простими, проте в цьому й криється їхня користь та ефективність. Дихальні вправи, техніки релаксації, прийоми для активізації неокортексу (*неокортекс* – частина мозку, яка відповідає за вищі нервові функції – сенсорне сприйняття, виконання моторних команд, мислення, мову) базуються на законах нейробіології. Єдиний ресурс, який потрібен для їхнього виконання, – сама людина.

Використання таких вправ необхідно розглядати як першу допомогу чи способи саморегуляції під час стресових, травматичних подій, панічних атак тощо. Вони не можуть замінити професійну допомогу психолога чи психотерапевта, але допоможуть зняти тривогу й сильне емоційне напруження. Проте якщо є загроза життю чи потреба у швидких і рішучих діях, вправи на розслаблення не варто застосовувати.

Дихальні вправи – найпростіший спосіб впоратися із сильними емоціями. Вони не займають багато часу, їх можна виконувати в будь-якому місці та адаптувати відповідно до власних потреб. Бажано звертати увагу на те, щоб під час дихання використовувалася діафрагма. Варто зазначити, що дихальні практики можуть подіяти не відразу, призвести до відчуття легкого запаморочення.

Дихальна вправа «Квадрат»

Ця вправа – одна з найпростіших методик швидкого заспокоєння. Вона складається з чотирьох етапів (вдих – пауза – видих – пауза), кожен із яких займає по 4 секунди. Потрібно уявити квадрат і «здійснювати рух» по його гранях за годинниковою стрілкою. На вертикальних гранях уявного квадрата робити вдих або видих, а на горизонтальних – паузи.

Кількість часу виконання кожного з етапів можна збільшувати відповідно до власних потреб і відчуттів.

Дихальна вправа «Кульбабка»

Для виконання вправи необхідно уявити білосніжну пухнасту кульбабку в руці (можна взяти олівець, ручку, лінійку тощо). Завдання – подмухати на квітку так, щоб з неї злетіли всі пушинки. Для цього слід зробити один коро-

ткий глибокий вдих через ніс і довгий видих через рот. Здути всі пушинки з кульбабки потрібно за 1–3 рази.

Постукування/«Метелик»

На початку виконання вправи потрібно долонями утворити метелика, закріпивши один великий палець за іншим, і покласти їх на груди. Далі необхідно постукувати грудну клітину в темпі один удар за одну секунду, чергуючи праву та ліву долоні. Виконувати вправу бажано 1–2 хвилини або ж до появи відчуття спокою та рівноваги. Альтернатива виконання вправи – покласти схрещені руки на передпліччя й зробити постукування в тому ж темпі.

5-4-3-2-1

Ця техніка поступово задіює кожен з органів чуття, активізуючи таким чином неокортекс та дозволяючи швидко заземлитися й повернути відчуття спокою. Перед початком виконання вправи необхідно глибоко вдихнути повітря та зробити повільний видих. Потім слід зосередити увагу на таких моментах:

➤ 5 – предмети, які можна побачити; назвати вголос, якого вони кольору, форми;

➤ 4 – предмети, які можна відчутти на дотик (за можливості корисно буде доторкнутися до кожного з них); проговорити, які вони за температурою, текстурою;

➤ 3 – звуки, які лунають саме зараз;

➤ 2 – запахи, які відчуються;

➤ 1 – смак (можна просто облизати губи, скуштувати щось за можливості).

Наприкінці треба сказати щось приємне для себе чи про себе.

Пір'їна – статуя

В основі цієї вправи лежить принцип контрасту – чергування сильного напруження м'язів і розслаблення. Людині необхідно уявити, що вона легка, ніби пір'їнка, що літає в повітрі, кожен м'яз розслаблений. Залишатися в такому стані слід близько десяти секунд. Після цього потрібно завмерти й перетворитися на статую, максимально напруживши все тіло; потім повільно розслабитися, знову перетворюючись на пір'їнку. Повторити вправу варто декілька разів, завершуючи у стані пір'їнки – розслабленим.

Вправи для відновлення ресурсу

Якщо заземлення й саморегуляція – це ті методики, які дозволяють швидко опанувати емоційні реакції й поведінку, то вправи на відновлення ресурсу представляють собою інструменти, які дають змогу ефективно справлятися зі стресом, адаптуючись до ситуації, що склалася.

Психологи виокремлюють декілька каналів, із яких можна брати ресурси для відновлення. Їх вивчав у ході дослідження шляхів подолання кризових ситуацій ізраїльський психолог-травмотерапевт Мулі Лаад (Mooli Lahad). Результатом стала розробка моделі BASIC Ph, згідно з якою розрізняють 6 стратегій відновлення ресурсу:

B (belief and values) – віра й переконання;

A (affect and emotions) – емоції;

S (sociability) – соціальність;

I (imagination and creativity) – уява;

C (cognition and thought) – когнітивні стратегії;

Ph (physiological activity) – фізична активність.

У кожної особистості формується індивідуальне поєднання ресурсних каналів, що визначає, які саме стратегії для подолання стресової ситуації обирати. Пріоритетність зазначених елементів може змінюватися на різних етапах життя й залежати від ситуацій і подій.

Дехто намагається почерпнути силу у *вірі, переконаннях і цінностях*, що стосуються не лише релігії, а й почуття патріотизму, розуміння своєї місії у світі, упевненості, що життя має сенс тощо.

У деякого домінує *емоційний спосіб* протидії стресу – відкритий прояв почуттів, сльози, сміх, обговорення пережитого досвіду з іншими, невербальне вираження емоцій через художню діяльність, читання або написання текстів.

Ті, у кого переважає *соціальний канал* як спосіб взаємопідтримки, прагнуть долучитися до якоїсь спільноти, відчути себе частиною соціальної групи.

Наступний тип протидії – *уява* – мрії та спогади про щасливі моменти й обставини з метою зменшення інтенсивності переживання страшних життєвих реалій.

Для когось найбільш ефективною є *когнітивна стратегія* – активний пошук інформації, вирішення практичних проблем, внутрішні діалоги, визначення пріоритетності справ тощо.

Щоб позбутися негативних переживань, можна також залучати *тілесні ресурси*: виконувати вправи на релаксацію, займатися спортом, здійснювати будь-яку іншу фізичну діяльність (вишивати, майструвати, працювати в саду) тощо.

Часом звичних стратегій пошуку ресурсу виявляється недостатньо, коли йдеться про ситуації крайнього напруження. Саме тому психологи радять звертатися до інших шляхів відновлення, якими та чи інша людина зазвичай не послуговується. Наприклад, якщо раніше відчуття «перезарядження батарейок» виникало під час спілкування з іншими, а тепер не дає бажаного ефекту, то корисно обрати ресурс іншого напрямку, наприклад, зайнятися йогою чи помалювати.

Вправа «Безпечне місце»

Емоційній стабілізації сприяє візуалізація себе в безпечному місці – просторі спокою та сили. Це може бути реальна локація, де людині добре чи колись було добре (не варто обирати власну оселю!), або інший вимір чи далекий космос, куточок природи, місце на терасі або біля каміна, – головне, щоб там було спокійно.

Зробіть кілька глибоких вдихів. Заплющте очі й дихайте як звичайно. Уявіть місце, де ви відчуваєте себе спокійно, безпечно і щасливо.

Під час занурення у світ свого безпечного місця намагайтеся запам'ятовувати всі деталі, звертайте увагу на кольори й відтінки, уявляйте, що торкаєтеся речей довкола вас.

Досліджуйте своє безпечне місце – прогулюйтеся ним, уявляючи звуки, найдрібніші деталі всього, що вас оточує. Можливо, ви відчуєте запах моря чи квітів, подих вітру на шкірі чи сонячне проміння, почуєте пташиний спів.

У вашому безпечному місці можна знайти вірного помічника: знайому вам людину, авторитетну особу, кумира, будь-кого. Із таким другом вам спокійно й добре, тому вирушайте на прогулянку разом і пам'ятайте про те, що варто звертати увагу на кожну деталь.

Безпечне місце – це простір, що формується виключно вашими думками. Змінійте його, робіть для себе якнайкращим, повертайтеся до нього в будь-який час, щоб перепочити й отримати ту підтримку, якої потребуєте. Це місце завжди поруч – достатньо просто заплющити очі й дати волю уяві.

Ресурси для відновлення емоційної стабільності у цій вправі – уява та фантазія. Щоб отримати максимальний ефект від візуалізації, необхідно виконувати вправу в безпечному середовищі. Заплющити очі, відволіктися від усього навколо та максимально поринути у створені фантазією образи, пам'ятаючи, що поруч у такий момент мають бути лише люди, яким можна довіряти.

Варто пам'ятати, що кожен сам керує своїм безпечним місцем. Якщо в ньому щось не так, то все можна змінити силою думки, відкинути будь-які негативні образи чи асоціації. Бажано систематично повертатися до створеного образу, щоб посилити відчуття внутрішньої безпеки та свою стресостійкість.

Вправа «Кола довіри»



В умовах стресових подій людині важливо розуміти, що вона не залишиться із проблемою наодинці, а зможе отримати підтримку від інших, задіявши свій соціальний ресурс. В основі «Кола довіри» лежить ідея існування різних рівнів довіри – кіл, які визначають, залежно від ситуації, хто з оточення (рідні, друзі, знайомі, колеги, організації) може стати тим ресурсом, який дозволить адаптуватися до ситуації, отримати підтримку та сили, щоб пережити непрості часи.

1. На аркуші паперу намалюйте 4 кола, розташованих одне в одному, як зображено на малюнку.

2. У *центральному* колі впишіть своє ім'я, адже саме ви є шукачем ресурсу.

3. У *наступному* колі вкажіть імена близьких людей, яким ви можете повністю довіритися в ситуації, що склалася, та очікуєте від них цілковитої підтримки й розуміння.

4. *Третє* коло заповніть іменами людей, яким також довіряєте, але в меншій мірі. Це можуть бути друзі, далекі родичі, люди, з якими ви часто спілкуєтесь, підтримуєте гарні стосунки.

5. У *четвертому* колі запишіть імена знайомих, батьків друзів чи знайомих та інших людей, які потенційно можуть прийти на допомогу й підтримати вас у певних моментах.

6. За межі *останнього* кола винесіть інституції/організації, які також можуть виявитися корисними для того, щоб упоратися із ситуацією: лінії довіри, медичні установи, психологічні чи юридичні консультації тощо. Це ті експерти, які можуть бути абсолютно незнайомими вам, але максимально корисними для вирішення питання.

7. Проаналізуйте свої кола довіри, імена, які в них записані. Поміркуйте над тим, чи бажаєте ви наблизити когось до свого внутрішнього кола чи, навпаки, віддалити. Це абсолютно природний процес, адже кола довіри не є фіксованими. Вони змінюються відповідно до конкретної ситуації та є гнучкою структурою, яка адаптується до потреб окремої особистості. Це означає, що одна й та сама людина може переходити з кола в коло відповідно до того, наскільки важливою та корисною є для нас у тому чи іншому контексті та певному часовому проміжку.

Вправа «Рецепт стресостійкості»

Ця вправа спрямована на консолідацію всіх ресурсів людини та їх візуалізацію. Результат її виконання – малюнок, постер, колаж, асамбляж, презентація, мудборд (дошка настрою) тощо – може бути використаний у подальшому для пошуку ефективного способу швидкого відновлення та заспокоєння. Завдання можна виконувати як індивідуально, так і в групі. Для створення креативного продукту слід виділити достатньо часу.

- Поміркуйте над тим, що дає підтримку в скрутні часи, може потішити та розрадити. Це можуть бути конкретні речі, дії та вчинки (прогулянка, обійми, подарунок друзові й т. ін.).

- Створіть рецепт стресостійкості у вигляді творчого продукту будь-якого формату.

- Проаналізуйте, що саме і як допомагає, у яких ситуаціях найкраще спрацьовує.

Куди звернутися за психологічною допомогою

За підтримки Національної психологічної асоціації (НПА) психологи-волонтери створили ***центр психологічної підтримки «Як ти?»*** для тих, хто потерпає від останніх подій і відчуває постійні стрес, хвилювання й тривогу.

За підтримкою можна звернутися безкоштовно, у будь-який час доби. Щоб отримати психологічну допомогу, заповніть анкету.

«Розкажи мені» – безкоштовна інтернет-платформа для психологічних консультацій. Команда платформи допомагає всім, хто потребує емоційної підтримки, консультації та допомоги у зв'язку зі швидкими змінами, що наразі відбуваються в економіці, соціумі й житті кожної людини. Звернутися за допомогою можна через вебсайт ініціативи.

Міжнародний Комітет Червоного Хреста (МКЧХ) відкрив **гарячу лінію**, за якою можна звернутися за підтримкою. Дзвінки безкоштовні: 0-800-300-155.

«УкрЄдність» – сайт безкоштовної психологічної підтримки від Української спілки психотерапевтів. Команда підбере для вас фахівця відповідно до зазначених вами проблем. Є можливість відвідувати безкоштовні групи підтримки в онлайн-форматі.

Чатботи в Telegram для психологічної підтримки українців:

Друг. Перша допомога – бот, створений за підтримки ЮНІСЕФ на основі сучасних протоколів і науково доведених досліджень.

Слова допомагають – бот, який розповідає про різні стани й емоції та підказує, як допомогти собі самостійно, якщо немає змоги звернутись до психолога. Також радить, як підтримати іншу людину, котрій потрібна психологічна допомога. Створений командою Центру психічного здоров'я НаУКМА та факультету інформатики CyberFI НаУКМА.

Матеріал подано за джерелами:

1. Коли світ на межі змін: стратегії адаптації. Психологічна підтримка вчителів та дітей у часи війни / Д. Арцимеєва, Г. Терентьєва, О. Чуйко, В. Шкуро, А. Голотенко; за заг. ред. Л. Залюбовської. URL: <https://drive.google.com/file/d/1r0qbJVj-lXfSjLtvzvJDeicK5YFI6wZL/view>.

2. Психологічна підтримка в умовах війни. URL: <https://dovidka.info/psychologichna-pidtrymka-v-umovah-vijny/>.

КІБЕРБУЛІНГ В ОСВІТНЬОМУ СЕРЕДОВИЩІ

Кібербулінг, або **інтернет-мобінг** – це відносно нова форма агресії, булінг із застосуванням цифрових технологій. Він може відбуватися в соціальних мережах, платформах обміну повідомленнями (месенджерах), ігрових платформах і мобільних телефонах. Це неодноразова поведінка, спрямована на залякування, провокування гніву чи приниження обраних жертв. Кібербулінг передбачає поширення брехні або розміщення фотографій, які компрометують особу, у соціальних мережах; надсилання повідомлень або погроз, які ображають або можуть завдати особі шкоди, через платформи обміну по-

відомленнями; видання себе за іншу особу й надсилання повідомлень іншим людям від її імені.

Першою жертвою кібербулінгу став американський підліток на ім'я Гіслан Раза. У 2002 році хлопець зняв відео за власної участі: відтворив сцену фільму «Зоряні війни», де замінив відомий меч бейсбольною битою. Ролик потрапив до рук однокласників Гіслана, які без його відома виклали відео в інтернет. Творіння підлітка переглянули мільйони користувачів. Тоді хлопця почали дражнити й називати «дитиною зоряних війн». Це вплинуло на його стосунки з однолітками та нашкодило психіці.

У цьому й полягає небезпека інтернет-мобінгу: те, що відбувається у віртуальному світі, може «переростати» в реальні фізичні знущання. В інших випадках можливості інтернету дозволяють агресору весь час діяти анонімно.

Виділяють такі види кібербулінгу:

1. **Флеймінг** (flaming) – короткі емоційні, гнівні, запальні й навіть жорстокі репліки, які агресор надсилає жертві переважно на «публіці», у «публічних» місцях інтернету: на форумах, у чатах чи дискусійних групах. Улюблений інструмент знущання так званих «тролів».

2. **Нападки**, або **харасмент** (harassment) – це регулярні образливі висловлювання провокатора, які виснажують жертву (наприклад, сотні SMS-повідомлень на мобільний телефон, постійні дзвінки), із перевантаженням персональних каналів комунікації. Найчастіше можна спостерігати в ігровому товаристві – у чатах онлайн-ігор.

3. **Наклеп**, або **обмовлення** (denigration) – розповсюдження принизливої неправдивої інформації про особу з використанням комп'ютерних технологій. Це можуть бути і текстові повідомлення, і фото, і пісні, які змальовують жертву в шкідливій, інколи сексуальній манері. Жертвами можуть ставати не тільки окремі особи, а й групи.

4. **Самозванство** (impersonation) – переслідувач використовує особисту інформацію іншої людини (паролі до облікових записів у соціальних мережах і блогах), щоб від її імені дошкуляти іншим користувачам. Організація «хвилі зворотних зв'язків» відбувається, коли з адреси жертви без її відома відправляють ганебні провокаційні листи її друзям і близьким за адресною книгою, а потім розгублена жертва неочікувано отримує гнівні відповіді.

5. **Ошуканство** (outing & trickery) – крадіжка конфіденційних даних задля власних цілей або на замовлення третіх осіб, отримання персональної інформації в міжособовій комунікації й передання її (текстів, фото, відео) в публічну зону інтернету або поштою тим, кому вона не призначалася.

6. **Відчуження** (ostracism) – онлайн-відчуження, демонстративне ігнорування людини: видалення з чатів, груп, додавання до чорного списку друзів; відсутність швидкої відповіді на миттєві повідомлення чи електронні листи. Видалення у віртуальному середовищі наражає на серйозні емоційні розлади, аж до повного емоційного руйнування особи.

7. Кіберпереслідування – найнебезпечніший різновид інтернет-мобінгу. За допомогою інформації, яку жертва викладає в мережу, злодій переслідує її, щоб скоїти напад, побити або звалтувати. Дії з прихованого вистежування обраної жертви або того, хто пересувається без діла поруч, зазвичай проводять нишком, анонімно. Відстежуючи через інтернет необережних користувачів, злочинець отримує інформацію про час, місце й усі необхідні умови здійснення майбутнього нападу.

8. Хепіслепінг (happy slapping) – фільмування реальних нападів або знущань для публікації в інтернеті. Це відносно новий вид кібербулінгу, який починався в англійському метро, де підлітки, прогулюючись пероном, раптом ляскали один одного, тоді як інший учасник знімав цю дію на камеру. Відеоролики з реальними нападами, розміщені в інтернеті, можуть продивлятися тисячі людей, зазвичай без жодної згоди жертви. Із поширенням хепіслепінгу з'явилося інше поняття – буліцид, що означає загибель жертви внаслідок булінгу.

Причин прояву подібних агресій безліч. Але головний мотив нападника – це розвага, бажання продемонструвати владу над іншими або позбутися негативних емоцій. Серед інших причин агресії – бажання завдати шкоди іншому, помститися, отримати вигоду або навіть підтримати друга – познущатися «за компанію».

У булінгу агресивні напади ймовірних кривдників розповсюджуються на більшість членів групи, але жертвами постійного булінгу можуть стати не всі. Найчастіше жертвами булінгу стають особи, які:

- мають підвищений або високий рівень тривожності, нещасні, невпевнені в собі, із заниженим або низьким рівнем самооцінки;
- не мають близького друга серед однолітків, віддають перевагу спілкуванню зі старшими дітьми або з дорослими;
- сором'язливі, лякливі, чутливі;
- схильні до меланхолії;
- фізично слабші порівняно з ровесниками.

Також жертвами булінгу можуть стати особи, які:

- пасивно очікують насильства від агресора;
- самотні;
- мають негативний досвід життя;
- походять із соціально неблагополучних сімей;
- зазнають фізичного насильства в сім'ї;
- не вірять, що їх можуть захистити вчителі;
- замовчують факти насильства та цькування;
- не вважають себе значущими;
- прийняли насильство як норму.

У свою чергу для осіб, які стають булерами-переслідувачами, притаманні такі характеристики:

- завищений рівень самооцінки;

- занижена самооцінка, що компенсується шляхом приниження слабших;
- переконання в тому, що домінуванням легше досягати бажаного;
- відсутність співчуття до своїх жертв;
- фізично сильні;
- легко збудливі;
- імпульсивні, мають агресивну поведінку.

Ініціаторами цькування також можуть бути особи, які прагнуть:

- бути лідерами в навчальній групі;
- прагнуть бути в центрі уваги;
- упевнені у своїй перевазі над жертвою;
- які самостверджуються через цькування жертви;
- мають низький рівень самоконтролю.

Ці особливості також частково можуть бути притаманні кібербулеру та жертві кібернасильства, але не є обов'язковими. Так, фізично слабка людина, що має низьку самооцінку, може переслідувати в кіберпросторі того, хто завдає їй шкоди в реальному житті.

Кібербулінг є формою психологічного насильства. Найчастіше жертвами саме кібербулінгу стають підлітки, що позбавлені батьківського піклування й уваги, не мають емоційного зв'язку з батьками; підлітки, що зазнають жорстокості від батьків, вороже сприймають світ і в реальному житті часто стають жертвами насильства й самі проявляють насильницькі дії щодо слабших від них; підлітки, що виховуються в умовах тиранії з боку батьків і перебувають у постійній ситуації підкорення волі й неможливості висловити свою думку; підлітки, що мають психофізичні особливості (різні форми розумової відсталості, психопатії, заяча губа, вовча паща та ін.); підлітки із сімей з низьким соціальним статусом.

Відмінності кібербулінгу від булінгу зумовлюються особливостями інтернет-середовища: анонімністю, можливістю підмінити ідентичність, охоплювати велику аудиторію одночасно (для поширення пліток), здатністю тероризувати та тримати в напрузі жертву будь-де й будь-коли.

Якщо у випадку цькування агресора можуть зупинити не стільки моральні аргументи, скільки ймовірні наслідки його дій, то у випадку здійснення кібербулінгу досить важко виявити кіберпереслідувача. Також здійснення кібернасильства не передбачає переривання основної діяльності або відволікання від неї.

Як і булінг загалом, кібербулінг передбачає нерівність у силі або владі агресора та жертви. Однак влада в кіберпросторі має і свої особливості: на відміну від традиційного цькування, де агресор відомий в обличчя і його можна спробувати уникнути, у кіберпросторі переслідувач часто анонімний, може ховатися за хибними ідентичностями й звертатися до великої аудиторії. Також агресор має постійний доступ до жертви через електронні пристрої. У зв'язку з цим кібербулінг підступніший за «традиційний» булінг. Через анонімність агресора жертві важко дізнатися, переслідує її одна особа чи група

людей, хлопець чи дівчина, старша або молодша за неї людина, знайомі вони чи ні. Невизначеність може посилювати тривогу, змушує фантазувати про могутність нападника, та, відповідно, про власну незахищеність. Особливо вразливі ті, хто вже має негативний досвід жертви, і ті, хто переживає ізоляцію або непорозуміння серед однолітків або в сім'ї.

Невизначеність посилює напруження також безперервністю: цькування через інтернет і мобільні телефони може не припинятися ні вдень, ні вночі. До того ж одне опубліковане повідомлення може працювати як багаторазовий акт цькування, викликаючи все нові й нові болючі для жертви коментарі, а сама жертва може перечитувати отриманий образливий або загрозовий текст і переживати ретравматизацію. Окрім коментарів, набирають популярності загрозові хештеги, які поширюють користувачі. Оскільки інтернет виконує комунікативну функцію і є простором соціалізації, жертва може переживати ситуацію цькування як повну втрату можливостей для побудови відносин, розвитку, соціалізації.

У ситуації кібербулінгу переслідувач не бачить виразу обличчя жертви, не чує її інтонацій і не знає про її емоційні реакції: e-mail або миттєві повідомлення дозволяють йому дистанціюватися від них. Емоційний зворотний зв'язок регулює людську взаємодію. Кіберпереслідувач забуває про те, що його повідомлення на екрані свого електронного пристрою читає реальна людина. Жертва також не може бачити переслідувача, уявляти вираз його обличчя, інтерпретувати його інтонації, що ускладнює для неї зчитування сенсу, вкладеного в послання переслідувача. Послаблення емоційної складової в електронних листах веде до появи непорозуміння між учасниками комунікації і до недооцінки цього непорозуміння. Таким чином, комунікація спотворюється в обидві сторони, при цьому учасники можуть навіть про це не здогадуватися.

Хоча іноді учасники спільноти чітко приєднуються до кривдника або жертви, як правило, присутня безліч мовчазних свідків, невторчання яких служить підтримкою переслідувача та підсилює й без того принизливі і хворобливі переживання жертви. Імовірно, свідкам електронного насильства простіше приєднатися до агресора, ніж свідкам традиційного цькування, оскільки для цього від них не потребують ніяких фізичних зусиль або соціальних умінь; фізично слабка людина може активно «труїти» найсильнішого, використовуючи сучасні технології і в такий спосіб компенсуючи неспроможність дати відсіч у реальному житті. Крім того, анонімність і відсутність контакту віч-на-віч знеособлюють взаємодію, дозволяючи з легкістю забути про людську складову взаємодії і сприймати те, що відбувається, як якусь симуляцію, подобу комп'ютерної гри.

Дозволена в інтернеті анонімність деформує поведінку людей. Можливість не бути ідентифікованими призводить до феномену розгальмовування: без загрози покарання й соціального несхвалення люди говорять і роблять речі, які б не стали говорити й робити під своїм ім'ям, дозволяють собі наба-

гато більше, ніж звикли у звичайному житті, де вони несуть відповідальність за свої вчинки і слова.

Саме підлітки, молоді люди найчастіше стикаються з явищем кібербулінгу та ініціюють його. Ці особливості зумовлені перебудовою організму, змінами в психофізичному стані, набуттям нових соціальних ролей, загостренням певних рис характеру, кризою підліткового віку. Але якщо раніше ці особливості могли спричинити насильницькі дії різного характеру в реальному житті, то наразі проявляються ще й в інтернет-середовищі.

Кібербулінг змінює поведінковий та емоційний стан жертви – може спричинити агресію й замкнутість та, окрім цього, впливає на:

- погіршення стосунків із батьками;
- безпричинні сльози та крики, тобто істеричні прояви характеру;
- погіршення здоров'я (безсоння та постійне занепокоєння як наслідок);
- спроби суїциду;
- погіршення навчального процесу: небажання вчитися, суперечки з вчителями, викладачами тощо.

Наслідки кібербулінгу та сам факт знуцання в мережі не можна ігнорувати. Насамперед – задля власного здоров'я й життя. А також щоб унеможливити агресію нападника в майбутньому. За психічне, фізичне, економічне та сексуальне насильство, зокрема в мережі, законодавством України передбачено покарання.

Більшість української молоді (53 %) вважає, що розв'язати проблему кібербулінгу може сама молодь; 14 % – що для цього необхідне втручання закладів освіти; ще 12 % – що допоможе залучення інтернет-провайдерів.

Наприклад, про знуцання в мережі особа може повідомити керівнику навчального закладу. Він зобов'язаний поінформувати про це поліцію відповідно до Закону «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)».

Важливо:

- 1) зберегти свідчення факту кібербулінгу;
- 2) видалити сторінку із соціальних мереж;
- 3) звернутися до правоохоронних органів;
- 4) якщо є зміни поведінкового та емоційного стану – звернутися також до психолога.

Збережені свідчення – листування, коментарі, відеоматеріали – стануть доказами у справі, яку відкриють правоохоронні органи. І тоді агресора покарають: відповідно до зазначеного закону, накладуть штраф або призначать громадські роботи.

Та краще заздалегідь подбати про свою безпеку. Якщо агресор уже «на хвості», слід припинити вестися на провокації. Психологи радять:

- ігноруйте кривдника;

- намагайтесь уникнути спілкування, удайте, що вам байдуже та вийдіть з акаунту: така поведінка не свідчить про боягузтво, адже іноді зробити це набагато складніше, ніж дати волю емоціям;
- якщо ситуація не дозволяє вийти із соціальної мережі, зберігаючи самовладання, використовуйте гумор – цим ви можете спантеличити кривдника, відволікти його від наміру дошкулити вам;
- стримуйте гнів і злість, адже це саме те, чого домагається кривдник, будьте спокійні та впевнені;
- обговорюйте такі загрозові ситуації з людьми, яким ви довіряєте, – це допоможе вибудувати правильну лінію поведінки та припинити насилля.

Надалі, коли ви позбулися кривдника, дотримуйтеся простих правил. Наприклад, коли реєструєтесь на сайтах, не вказуйте особисту інформацію (номер телефону, домашню адресу) та не залишайте власних фотографій. Використовуйте надійні складні паролі, а вебкамеру – лише коли спілкуєтесь з друзями або родичами. Агресора ігноруйте або навіть блокуйте – більшість інтернет-ресурсів пропонує таку функцію своїм користувачам.

Фахівці ЮНІСЕФ, міжнародні експерти з питань кібербулінгу та захисту дітей спільно з Facebook, Instagram і Twitter розробили поради щодо способів боротьби з онлайн-булінгом:

1. У чому різниця між жартом і булінгом?

Усі друзі жартують між собою, проте іноді важко сказати, чи хтось просто розважається, чи намагається нашкодити вам в інтернеті. Якщо ви відчуваєте образу або думаєте, що інші насміхаються з вас, а не веселяться разом із вами, то жарт зайшов занадто далеко. Якщо це продовжується навіть після того, як ви попросили людину зупинитися, то це може бути булінгом.

2. До яких наслідків призводить кібербулінг?

Коли булінг трапляється в інтернеті, може здаватися, що на вас нападають усюди, навіть у власному домі. Може здаватися, що виходу немає. Наслідки можуть тривати довгий час і впливати на людину різними способами: ментально (відчуття смутку, пригніченості, навіть злості, відчуття себе в безглуздому становищі); емоційно (відчуття сорому, втрата цікавості до улюблених речей); фізично (відчуття втоми, втрата сну або такі симптоми, як біль у животі та головний біль). Відчуття того, що з тебе насміхаються або тебе переслідують, може заважати людям говорити або намагатися боротися з проблемою. У крайніх випадках кібербулінг може призвести навіть до скоєння самогубства.

3. Із ким я маю поговорити, якщо хтось цькує мене в інтернеті?

Перший крок – це звернутися за допомогою, наприклад, до ваших батьків, близького члена сім'ї чи іншого дорослого, якому ви довіряєте. А якщо вам незручно спілкуватися з тим, кого ви знаєте, можете звернутися на гарячу лінію, щоб поговорити з професійним консультантом. Якщо булінг трапляється на соціальній платформі, подумайте про блокування кривдника та офіційно повідомте про його/її поведінку на самій платформі. Соціальні ме-

режі зобов'язані підтримувати безпеку своїх користувачів. Якщо вам загрожує безпосередня небезпека, слід звернутися до поліції.

Facebook/Instagram:

Якщо ви зазнаєте знущань у Facebook чи Instagram, можете надіслати команді ЮНІСЕФ (<https://www.unicef.org/ukraine/contacts>) анонімне повідомлення про пост, коментар чи сторіз. Команда цілодобово переглядає такі повідомлення у всьому світі понад 50 мовами і видаляє все, що є цькуванням або домаганнями. Також команда має *Посібник для Facebook*, який може допомогти в протидії булінгу або показати, що робити, якщо когось іншого цькують. В Instagram команда має *Посібник для батьків*, який надає рекомендації, як діяти у випадках кібербулінгу.

Twitter:

Потрібно повідомляти про користувачів, які порушують правила. Це можна зробити на сторінках підтримки в *Довідковому центрі* або через механізм in-Tweet, натиснувши кнопку «*Поскаржитись на твіт*».

4. Я зазнаю кібербулінгу, але боюся говорити про це з батьками. Якими словами я можу розповісти їм про це?

Є речі, які ви можете зробити, щоб полегшити таку розмову. Оберіть такий час для розмови, коли, на вашу думку, батьки зможуть приділити вам всю свою увагу. Поясніть, наскільки серйозною для вас є ця проблема. Пам'ятайте, що вони можуть не так добре знатися на інформаційних технологіях, як ви, тому вам потрібно допомогти їм зрозуміти, що відбувається.

Батьки можуть не мати моментальних відповідей, але вони захочуть допомогти вам, і разом ви зможете знайти рішення.

5. Як я можу допомогти своїм друзям повідомляти про випадки кібербулінгу, особливо якщо вони не хочуть цього робити?

Жертвою кібербулінгу може стати будь-хто. Якщо ви бачите, що це відбувається з кимось, кого ви знаєте, запропонуйте свою підтримку, вислухайте, поцікавтеся самопочуттям, допоможіть продумати, що він/вона може сказати й кому, запропонуйте піти з ним/нею, якщо він/вона вирішить повідомити про булінг. Якщо нічого не робити, людині може здаватися, що всі налаштовані проти неї або що всім байдуже. Ваші слова підтримки можуть мати вирішальне значення.

Facebook/Instagram:

Поскаржитись на когось може бути важко. Але знущатися над кимось – це абсолютно неприйнятно. Повідомлення про випадки кібербулінгу в Instagram та Facebook користувачі надсилають анонімно, тому ніхто не дізнається, що ви повідомили про таку поведінку. Ви можете повідомити про того, від кого постраждали особисто, або про кривдника, який цькує когось із ваших друзів. Для цього можна скористатися інструментами, доступними безпосередньо в додатку. Більше інформації про те, як повідомити про такі випадки, можна отримати в *Довідковому центрі* Instagram та в *Довідковому центрі* Facebook. Ви також можете розповісти своєму другу про інструмент в

Instagram під назвою «Обмежити», що допомагає захистити свій акаунт, при цьому нікого не блокуючи.

Twitter:

Twitter запровадив новий інструмент – «Скарга від свідків». Це означає, що ви можете скаржитися від імені іншої людини.

6. Користування інтернетом дає мені доступ до великої кількості інформації; але це також означає, що я відкритий/а до цькування. Як можна зупинити кібербулінг, не відмовляючись від доступу до інтернету?

Facebook/Instagram:

Важливо, щоб Instagram та Facebook були безпечним і позитивним місцем для самовираження: людям буде комфортно ділитися чимось лише тоді, коли вони почуватимуться в безпеці. Але кібербулінг може перешкоджати цьому та створювати негативний досвід. Боротися з кібербулінгом можна двома способами. По-перше, *увімкнути налаштування*, яке використовує технологію штучного інтелекту, щоб автоматично фільтрувати та приховувати коментарі, які засмучують або цькують користувачів. По-друге, функція «Обмежити» – це інструмент, що надає можливість цільового захисту акаунту, але при цьому у вас залишається можливість слідкувати за кривдником.

7. Як я можу запобігти тому, щоб особисту інформацію використовували для маніпуляцій або приниження мене в соціальних мережах?

Добре подумайте, перш ніж публікувати або ділитися будь-чим – це може залишитися в інтернеті назавжди й може бути пізніше використане вам на шкоду. Не вказуйте особисті дані, такі як адреса, номер телефону чи назва навчального закладу.

Дізнайтеся про налаштування конфіденційності улюблених додатків у соціальних мережах. Ось декілька дій, які ви можете вжити у більшості з них:

- Установити, хто може бачити ваш профіль, надсилати вам повідомлення або коментувати ваші публікації.
- Повідомляти про образливі коментарі, повідомлення та фотографії й вимагати їх видалення.
- Окрім «видалення з друзів», повністю заблокувати окремих користувачів, щоб вони не могли бачити ваш профіль або надсилати вам повідомлення.
- Ви можете зробити так, щоб коментарі окремих користувачів бачили лише вони самі, не блокуючи їх повністю.
- Видаляти публікації зі свого профілю або ховати їх від певних людей.

У більшості соціальних мереж люди не отримують сповіщення про те, що ви їх заблокували, обмежили або поскаржилися на них.

8. Чи є в інтернеті інструменти для боротьби з булінгом, якими можуть скористатися діти та молодь?

Кожна соціальна платформа пропонує різні інструменти, які дозволяють обмежити тих, хто може коментувати або переглядати ваші публікації чи хто може автоматично ставати вашим другом, а також повідомляти про випадки булінгу. Багато з них передбачають прості кроки для того, щоб заблокувати

користувача, припинити отримувати сповіщення від нього/неї або поскаржитися на кібербулінг.

Якщо ви хвилюєтеся про свою безпеку в інтернеті, терміново поговоріть із тим, кому довіряєте. Або зверніться за підтримкою на **Національну гарячу лінію для дітей та молоді 0 800 500 225 (з мобільного або стаціонарного телефону) або 116 111 (з мобільного)**. Тут можна анонімно отримати підтримку й поради щодо проблем в особистих стосунках, булінгу, непорозумінь із батьками, насильства чи жорсткого поводження. Крім того, дорослі можуть проконсультуватися з психологами, юристами та соціальними працівниками щодо випадків порушення прав дитини. Наразі лінія працює у будні з 12:00 до 20:00. **Консультації можна також отримати онлайн:**

Instagram: @childhotline_ua

Facebook: @childhotline.ukraine

Telegram: @CHL116111

На цю лінію можна зателефонувати безкоштовно та поговорити, не називаючи свого імені.

Facebook/Instagram:

Інструменти, які допоможуть захиститися від кібербулінгу:

- Ігнорувати всі повідомлення від кривдника або скористатися функцією «Обмежити» для вибіркового захисту акаунту, причому кривдник про це не дізнається.
- Модерувати коментарі до своїх публікацій.
- Змінити свої налаштування, щоб вам могли надсилати повідомлення лише ті користувачі, за якими ви стежите.
- Instagram надсилає сповіщення, коли ви збираєтесь опублікувати щось, що може «перетнути межу», та закликає вас ще раз подумати, чи варто це публікувати.

Twitter:

Якщо користувачі в Twitter починають вас дратувати або ображати, можете скористатися інструментами й порадами, наведеними в посібнику «*Навчати та навчатися з Twitter*»:

- «Вимкнути сповіщення» – видалити твіти від певного акаунту з вашої стрічки, при цьому не припиняючи стежити за цим акаунтом та не блокуючи його.
- «Заблокувати» – обмежити конкретні акаунти, щоб вони не могли контактувати з вами, бачити твіти та слідкувати за вами.
- «Поскаржитися» – подати скаргу про образливу поведінку.

Для того, щоб зупинити кібербулінг, потрібно не лише закликати кривдників більше так не робити. Необхідно також усвідомити, що будь-яка особа заслуговує на повагу – як в інтернеті, так і в реальному житті.

Матеріал подано за джерелами:

1. Види булінгу та кібербулінгу. *DOCUDAYSUA. Всеукраїнська ініціатива*. URL: <https://edu.bullyingstop.org.ua/article/4>.

2. Кібербулінг в освітньому середовищі. *Безоплатна правова допомога*. URL: https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9A%D1%96%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B1%D1%83%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%B3_%D0%B2_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%BC%D1%83_%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%89%D1%96.

3. Кібербулінг – що це та як це зупинити? 10 фактів, які підлітки хочуть знати про кібербулінг. *Сайт UNICEF*. URL: <https://www.unicef.org/ukraine/cyberbullying>.

4. Кібербулінг: як протистояти. Що робити, якщо ви стали жертвою знущань в інтернеті? *Проект SupportME*. URL: <http://supportme.org.ua/needle-and-bullying/cyberbullying>.

5. Міхеєва О. Ю., Корнієнко М. М. Кібербулінг як соціально-педагогічна проблема. *Молодий вчений*. 2018. № 11 (63). С. 247-251.

ТЕХНОЛОГІЇ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ В ПЛАНУВАННІ РОБОЧОГО ТА ОСОБИСТОГО ЧАСУ

Сьогодні найціннішим у будь-якій діяльності є час, оскільки це єдиний вид ресурсу, який обмежений і невідновлювальний і який не можна замінити чи відшкодувати, а можна лише правильно розподіляти та використовувати. Нераціональне використання часу є причиною неорганізованих і нечітких дій, порушення термінів виконання завдань, зниження якості виконуваної роботи. Тому від уміння продуктивно використовувати свій час, чітко організувати діяльність, виконувати кілька завдань одночасно, оперативно приймати рішення та швидко адаптуватись до змін залежить успіх як у будь-якій справі, так і в особистому житті. За таких умов особливої актуальності набуває тайм-менеджмент як напрям менеджменту, який відповідає за планування, організацію та контроль часу.

Термін «тайм-менеджмент» походить від англійського «time management», що в перекладі означає «управління часом». **Тайм-менеджмент** – це комплекс методів і технік для управління часом, планування, спрямоване на досягнення цілей із мінімальною витратою часу та максимальною ефективністю. Оперативне виконання завдань, без затримок, дозволяє встигати більше та не забувати про важливі справи. Уміння планувати і структурувати свій день, тиждень, місяць і навіть рік спрощує життя.

Ефективний тайм-менеджмент допомагає раціонально розподіляти свій час, не розміщуючи життя в рамках похвилинного розподілу дня. Для кожної людини може бути розроблена своя методика управління часом на основі за-

гальних правил і принципів, з урахуванням стилю та ритму життя, пріоритетів, особистих якостей, сильних і слабких сторін. Тайм-менеджмент стосується не лише організації робочого часу, а й обстановки робочого місця, спілкування з оточенням і багатьох інших чинників, які можуть вплинути на виконання завдань.

Управління часом спрямовано передусім на організацію власного та робочого часу. Студент в університеті має усвідомлювати необхідність правильного розподілу часу відповідно до особистих інтересів та інтересів, пов'язаних із різними видами діяльності. Потрібно використовувати час із максимальним виконанням актуальних завдань, розділених на проміжні завдання, із маленькими перервами, що не призведе до перевтоми та перевантаження. Також потрібно мати час для відпочинку та здорового сну.

На сьогодні раціональне використання часу для студента – це невід'ємна частина його життя, адже існує величезна кількість можливостей, які він може та має використати. Часто студенти, особливо старших курсів, поєднують навчання з роботою, захопленнями, громадськими заходами, волонтерською діяльністю, відповідно, коли обов'язків стає надто багато, важливо правильно розподілити свій час. Якщо студент матиме забагато справ одночасно, неорганізований робочий день, постійну втому та відсутність нормального відпочинку й сну, це може призвести до погіршення здоров'я та важких психологічних захворювань.

Світова практика менеджменту напрацювала безліч методів, інструментів і технологій тайм-менеджменту, які дозволяють раціонально розподіляти час, ефективно його використовувати та контролювати. Усі методи тайм-менеджменту поділяють на основі таких критеріїв:

1. Залежно від способу організації та реалізації: паперові, цифрові та змішані. Паперові методи тайм-менеджменту – це методи, основними інструментами в яких виступають календарі, нотатники, щоденники, органайзери, планери, стикери тощо. Цифрові методи тайм-менеджменту – це методи, основними інструментами в яких виступають електронні пристрої (комп'ютер, планшет, смартфон) та програмне забезпечення (онлайн-сервіси, програми, додатки). Змішані методи тайм-менеджменту – це методи, які поєднують використання паперових та цифрових інструментів.

2. За принципами, які лежать в їх основі:

а) методи, в основі яких лежать принципи розподілу часу та способи його контролю: хронометраж, метод «Помодоро», метод 90/30, метод 52/17, метод 45/15, правило 2 хвилин, техніка часових блоків, формула 10-3-2-1-0 тощо;

б) методи, в основі яких лежать принципи розподілу та диференціації завдань: матриця Ейзенхауера (квадранти Кові), ABC-аналіз, правило 1-3-5 (принцип 9 справ), принцип 3 справ, правило «Fresh or Fried», метод «4D», метод «7R», правило «6П», метод Тімоті Ферріса, піраміда Франкліна тощо;

в) методи, в основі яких лежать різні способи контролю продуктивності: метод «GTD», метод «ZTD», метод «Канбан», метод «п'яти пальців», методика «Автофокус» тощо;

г) методи, в основі яких лежить спосіб обробки та збереження інформації: метод «Айсберг», метод «Zero Inbox», метод «43 папки», інтелект-карти (Mind maps), принцип «Кошик для сміття» тощо;

д) методи, в основі яких лежать способи боротьби із прокрастинацією (прокрастинація – психологічний термін, який означає звичку людини постійно відкладати певні завдання, найчастіше неприємні, на потім): метод «швейцарського сиру», метод «З'їжте жабу на сніданок», метод «З'їсти сло-на», метод «Салямі», метод «Монетка на допомогу» та «Синдром апельсинів».

Методи, в основі яких лежать принципи розподілу часу та способи його контролю. Одним із найбільш відомих та популярних, а також одним із найоригінальніших є **метод «Помодоро»**, або **метод «помідора»**, **«помідорний» метод** (The Pomodoro Technique (The Pomodoro). Придумав його італійський студент Франческо Чирилло наприкінці 80-х років минулого століття. Він, як і всі студенти, перед сесією намагався досягнути неосяжне. І йому це вдалося. За допомогою... помідора. Точніше – кухонного таймера у вигляді помідора. Молодий чоловік заводив таймер на 25 хвилин, протягом яких інтенсивно вчив лекції. Потім влаштовував 5-хвилинну перерву. Далі йшов другий «помідор» тривалістю 25 хвилин. І знову невелика перерва. Після запуску чотирьох «помідорів» студент дозволяв собі розслабитися протягом 15-20 хвилин.

Техніка «помідора» складається із семи основних кроків:

- 1) обрати завдання, яке потрібно виконати;
- 2) встановити таймер на 25 хвилин;
- 3) розпочати та продовжувати активно працювати над обраним завданням, доки таймер не прозвенить;
- 4) поставити відмітку «+» навпроти успішно виконаного завдання;
- 5) зробити коротку перерву (3–5 хвилин);
- 6) приступити до роботи над наступним завданням;
- 7) через кожні чотири завдання зробити довшу перерву (15-30 хвилин).

Ця техніка має ряд переваг, зокрема: можливість зосередитися на конкретному завданні; зробити більше за менший період часу; проаналізувати ефективність виконаного завдання; існування прямого зв'язку між метою та завданнями для її досягнення; налаштування техніки під свої потреби та ритм; формування навиків грамотного планування переліку завдань на день.

Інші методи за принципом розподілу часу та його контролю наведено в табл. 1.

Методи тайм-менеджменту, в основі яких лежать принципи розподілу часу та способи його контролю

Назва методу, його автор	Сутність методу	Кому підійде
Правило 2 хвилин (Девід Аллен, американський спеціаліст і консультант із питань особистої ефективності)	Якщо справу можна зробити за дві хвилини, просто зробіть її. Якщо на справу потрібно більше, ніж дві хвилини, просто почніть її	Підійде тим, хто хоче позбутися прокрастинації
Метод 45/15 (Яна Франк, художниця, дизайнерка, авторка книг із розвитку креативних здібностей, живе в Берліні)	45 хвилин старанно працювати, а 15 відпочивати. Причому під час роботи не відволікатися на сторонні справи – телефонні дзвінки, соцмережі, електронну пошту тощо, а під час відпочинку повністю відходити від свого робочого місця	Метод універсальний. Підійде тим, хто звик відводити на виконання завдання визначений час
Метод 90/30 (Тоні Шварц, американський журналіст і письменник, блогер і засновник компанії «The Energy Project»)	На роботу відводять півтори години (90 хв), після чого запланована півгодинна перерва на відпочинок. Потім цикл повторюють. Кожен повний цикл займає дві години. У перші цикли доцільно планувати виконання важливих і складних завдань, а в наступні – менш важливих і складних	Метод універсальний. Підійде тим, хто звик розподіляти час на інтервали та відводити на виконання завдання визначений час
Метод 52/17 (Джулія Гіффорд, працівниця сервісу з працевлаштування «The Muse»)	Різновид методу 90/30, згідно з яким робочий час розділений на 52 хвилини робочого періоду та 17 хвилин перерви	Метод підійде тим, кому не вистачає сил працювати півтори години без перерви
Формула «10-3-2-1-0» (Крейг Баллантайн, канадський тренер із фітнесу)	Запорукою продуктивного дня є: 10 годин до сну – без напоїв, що містять кофеїн, 3 години до сну – без роботи, 1 година до сну – без телевізора, комп'ютера та гаджетів; 0 – число відкладених дзвінків будильника	Метод підійде тим, хто хоче налагодити режим сну, прокидатися зранку з легкістю та бути продуктивним протягом усього дня
Техніка «Хронометраж» (Гліб Архангельський)	Упродовж дня фіксується час на всі робочі моменти, перемовини, зустрічі й навіть час, проведений у YouTube та іграх, із точністю до 5-10 хвилин. Через декілька тижнів таких спостережень можна дізнатись про «хронофаги ¹ » і зробити відповідні висновки	Метод підійде тим, хто ввечері усвідомлює, що нічого не встиг зробити і не розуміє, куди збіг час

<p>Техніка часових блоків (Роб Ніхтінгейл)</p>	<p>Завчасно виділяється час на кожну справу і приділяється увага тільки їй. При цьому важливо впродовж виконання справ не відволікатися на інші завдання</p>	<p>Метод підійде дисциплінованим людям, які вміють виконувати плани, дотримуватися графіку, а також грамотно планувати й оцінювати свої сили</p>
---	--	--

¹**Хронофаги** (від грец. χρόνος – час и φάγομαι – буду їсти; поглиначі часу) – будь-які об’єкти, які заважають та відволікають від основної діяльності (роботи, навчання або інших запланованих справ).

Методи, в основі яких лежать способи розподілу та диференціації завдань. Ця група методів є однією з найбільших. Одне з найстаріших правил, що належить до цієї групи, – **правило «8-8-8»**, яке ще в XVII столітті розробив чеський педагог Ян Коменський. Суть цього правила полягає в тому, що час у добі потрібно розподіляти порівну: 8 годин відводити для роботи, 8 годин – для сну і 8 годин – для культурного відпочинку. При цьому автор наголошує на важливості не запозичувати час для відпочинку в часу для сну і час для роботи в часу для відпочинку.

Ще одним досить давнім принципом, який доцільно враховувати під час розподілу завдань, є **принцип Парето**, відкритий 1951 року Джозефом Мозесом Юраном, а названий ім’ям італійського економіста Вільфредо Парето, який 1897 року виявив та описав нерівномірність розподілу причин і наслідків у природі. В основі цього принципу лежить теза про те, що для багатьох явищ 80 % наслідків спричинені 20 % причин. Специфіка використання принципу Парето в тайм-менеджменті полягає в тому, що під час складання плану на день, тиждень, місяць або рік потрібно розпланувати лише 60 % часу, а 40 % залишати вільними на випадок виникнення непередбачуваних обставин, тобто 60 % часу необхідно виділити на заплановані справи, 20 % – на непередбачувані і ще 20 % – на ті, які виникнуть спонтанно чи стануть супутніми. Таким чином, принцип Парето ґрунтується на потребі вирішувати в першу чергу життєво важливі проблеми, на які витрачають 20 % часу та отримують 80 % результату, а потім приступати до другорядних завдань, на які витрачають 80 % часу й отримують 20 % результату.

Практично одночасно з принципом Парето був винайдений один із найстаріших методів пріоритетного планування – **матриця Ейзенхауера**, запропонована американським державним та військовим діячем, 34-тим президентом США Дуайтом Девідом Ейзенхауером. Широку популярність цей метод отримав після публікації в книзі американського бізнес-тренера Стівена Кові «Сім звичок надзвичайно ефективних людей». Саме тому матрицю Ейзенхауера іноді називають матрицею (або квадрантами) Кові. В основі методу лежить принцип, що не всі термінові справи – важливі і не всі важливі справи – термінові. Матриця Ейзенхауера (квадранти Кові) розділяє завдання за ступенем важливості й терміновості на чотири категорії: А – термінові й важливі

завдання, які потрібно зробити першочергово, оскільки закінчується час, відведений на їх виконання; В – важливі й нетермінові завдання, які можна відкласти на деякий час; С – неважливі й термінові завдання, які часто можна сплутати зі справами з першої групи, тобто термінове автоматично стає важливим; D – неважливі й нетермінові завдання, які необхідно вилючати з робочого процесу.

АБВ-аналіз ґрунтується на класифікуванні та розставленні завдань за ступенем важливості. До завдань категорії А відносять найважливіші, які потребують негайного вирішення. Категорія Б – завдання, які слід було виконати, але наслідки від їх виконання не є незворотними. Категорія В – завдання, які не тягнуть за собою істотних наслідків.

Метод «Альпи» (ALPEN) розробив німецький професор економіки та тайм-менеджменту Лотар Зайверт. Цей метод поєднує в собі блочне планування (*блочне планування* – це спосіб організації дня, за якого близькі за змістом завдання об'єднують у блоки) та матрицю Ейзенхауера. Сутність його полягає в тому, щоб ідентифікувати, яким завданням першочергово потрібно приділити час, а які можна виконати пізніше. Крім цього, метод дозволяє реально оцінити час, який необхідно витратити на виконання завдань, і наголосує на важливості й необхідності перерв у роботі. Автор методу поділив його на п'ять складових. Перші букви в назві складових формують аббревіатуру «ALPEN»: А (Aufgaben) – складання списку завдань, переліку справ на завтра; L (Länge schätzen) – визначення необхідного часу на виконання кожної справи; P (Pufferzeiten einplanen) – планування буферного часу, тобто складання співвідношення «60:40», що передбачає 60 % чітко розподіленого часу на виконання завдань на день, а 40 % – це резерв робочого часу та відпочинок; E (Entscheidungen treffen) – це розстановка пріоритетів (пріоретизація) та делегування завдань; N (Nachkontrolle) – оцінювання завдань, підведення підсумків.

Інші популярні методи цієї групи представлені в табл. 2.

Таблиця 2

Методи тайм-менеджменту, в основі яких лежать принципи розподілу та диференціації завдань

Назва методу, його автор	Сутність методу	Кому підійде
Принцип «9 справ», або принцип «1-3-5» (Олександра Кавулакос, Катерина Міншоу, американські консультантки з питань кар'єри)	Протягом дня потрібно зробити одну велику справу, три середніх і п'ять невеликих. Така кількість запланованих справ і їх співвідношення допоможуть витратити час продуктивно і при цьому не знесилитися	Метод універсальний. Підходить тим, хто мислить не часовими інтервалами, а категоріями справ і завдань

<p>Принцип «3 справи» (Кріс Бейлі, канадський письменник, консультант із питань продуктивності)</p>	<p>Схожий з методом «9 справ». У цьому методі аналогічний принцип вибору та ієрархії справ, але акцент зроблений на найважливіші справи. Кожен день потрібно виконувати три найбільш важливі завдання, зосередитися на них і не розпорозувати увагу на інші, менш важливі справи</p>	<p>Метод підходить тим, хто відчуває, що за щоденними рутинними завданнями не встигає зробити насправді важливі справи. Також метод підходить людям, яким легше планувати перелік справ на день, не розбивати його на часові інтервали</p>
<p>Правило «Fresh or Fried» (Стефані Лі, американський блогер)</p>	<p>Важливо виявити час своєї найвищої продуктивності та планувати всі важливі справи на цей період</p>	<p>Метод підходить тим, хто кожен вечір відчуває себе дуже стомленим, оскільки весь день працював, але нічого не встиг зробити</p>
<p>Метод «4D» (Джек Кенфілд, Марк Віктор Хансен та Лес Х'юїт)</p>	<p>Усі справи необхідно розділити на чотири категорії: ті, які потрібно зробити; ті, які краще делегувати; ті, які краще видалити зі списку справ; ті, які краще відкласти</p>	<p>Метод підходить тим, хто не знає, як правильно вчинити зі справами, які накопичились</p>
<p>Метод «7R» (Браян Трейсі, канадсько-американський підприємець і фахівець із саморозвитку)</p>	<p>Спосіб правильної організації мислення, який допоможе встигати зробити у два або навіть у три рази більше справ за однаковий період часу</p>	<p>Метод підходить тим, хто прагне підвищити свою продуктивність</p>
<p>Правило «6П» (Браян Трейсі, канадсько-американський підприємець і фахівець із саморозвитку)</p>	<p>Складений перелік справ дає нам чітко зрозуміти обсяг робіт, що необхідно виконати, і дозволяє визначити кінцевий результат від цього</p>	<p>Метод підходить тим, хто прагне підвищити свою продуктивність</p>
<p>Метод Ферріса (Тімоті Ферріс, експерт із продуктивності)</p>	<p>У процесі планування робочого часу важливо не відводити для роботи більше часу, а максимально на ній концентруватися. Робочий період повинен складати близько 20 %, але в цей час зосередженість на важливих завданнях і сконцентрованість мають бути максимальні. Час, який залишився, можна витратити на звичайні рутинні справи та відпочинок</p>	<p>Метод підходить людям із гнучким робочим графіком, які мають можливість самостійно планувати свій час, наприклад, представникам творчих професій і фрілансерам</p>

Методи, в основі яких лежать різні способи контролю продуктивності. Найбільш популярним із цієї групи є *метод «GTD»* (Getting Things Done), розроблений американським спеціалістом і консультантом із питань особис-

тої ефективності Девідом Алленом. В основу цієї методики покладений принцип звільнення пам'яті від постійного фіксування поточних завдань та перенесення самих завдань і нагадування про них на зовнішній носій (теку з паперами, діловий щоденник чи електронний органайзер) у вигляді «to-do» списків. Метод «GTD» вводить поняття контекстного планування (*контекстне планування* – планування, яке ґрунтується на виявленні типових для людини контекстів, тобто часто повторюваних подій, справ або зустрічей), за допомогою якого можна формувати цілі групи однотипних завдань, що значно полегшує їх виконання. Метод ґрунтується на детальному плануванні та суворому контролі завдань.

Метод настільки популярний серед користувачів, що для полегшення його використання розроблено ряд сервісів і додатків, зокрема: онлайн та офлайн GTD-менеджер для браузера «Smthngs»; онлайн-сервіс «Gtdagenda.com», який дозволяє управляти завданнями та слідкувати за їх виконанням; додаток для створення та зберігання нотаток про різні справи «Evernote»; програма для управління проектами «Trello», за допомогою якої можна створювати різні дошки, складати списки та прикріплювати документи.

Досить популярним методом із цієї групи є *метод «Автофокус»*, розроблений експертом із самоорганізації та особистої ефективності Марком Форстером. Метод «Автофокус» – це не система організації завдань, а спосіб їх виконання. В його основі лежить складання переліку всіх справ і завдань, які необхідно виконати, для того щоб розвантажити голову для роздумів і навчитися відрізняти важливі справи від менш важливих на підсвідомому рівні. Метод дозволяє знайти баланс між раціональністю та інтуїцією й добре підходить тим, хто не любить заздалегідь складати великі плани.

У табл. 3 представлений розширений перелік методів тайм-менеджменту цієї групи.

Таблиця 3

Методи тайм-менеджменту, в основі яких лежать різні способи контролю продуктивності

Назва методу, його автор	Сутність методу	Кому підійде
Метод «ZTD» (Zen to Done) (Лео Бабаута, ведучий блогу «Zenhabits» про особисту ефективність і тайм-менеджмент)	Спрощений варіант методу «GTD», у якому фокус зміщений із постійного планування та системності в сторону завдань та їх негайного виконання	Метод підійде тим, для кого метод «GTD» є надто складним
Метод «Канбан» (Девід Андерсен, засновник навчальних закладів Lean Kanban University і David J Anderson School of Management)	Наочний спосіб організації справ за допомогою таблиці, яка поділена мінімум на три стовпчики: «Потрібно зробити», «У роботі» та «Зроблено». Кожну заплановану справу записують в один зі стовпчиків і протягом дня переміщують з одного стовпчика в	Метод підійде як для підприємств, на яких необхідно контролювати роботу працівників, так і для особистого планування

	інший залежно від стану її виконання	
Метод «5 пальців» (Лотар Зайверт, німецький оратор, провідний експерт із тайм-менеджменту в Європі)	Простий і зручний метод щоденного підсумкового контролю ефективності робочого дня, у якому за кожним пальцем руки закріплено один із контрольованих параметрів	Метод підійде тим, хто хоче підвищити свою щоденну продуктивність

Методи тайм-менеджменту, в основі яких лежать різні способи обробки та збереження інформації. Ця група методів не така чисельна, як попередні, але також містить декілька цікавих методик. Наприклад, *методику складання інтелект-карт* (Mind maps), розроблену британським психологом Тоні Б'юзеном, використовують для впорядкування думок, мрій, цілей та завдань. Інтелект-карта – це графічний метод, який дозволяє візуально уявити будь-яку проблему, тему або процес, а точніше бачити не лише мету, але і її структуру, а також шляхи її досягнення. Інтелект-карти використовують для генерування, структуризації та зображення ідей. Карту створюють у спеціальному форматі: усі слова, ідеї та зображення розташовані в інтуїтивному порядку навколо основного об'єкта, який розміщений у центрі. Таке подання інформації активізує дві півкулі мозку та сприяє більш активній роботі. Інтелект-карти чудово підходять для роботи з думками методом «мозкового штурму», оскільки кожна нова ідея може наштовхувати на іншу. Метод буде корисним для тих, хто хоче швидко сортувати інформацію та швидко її знаходити.

В епоху діджиталізації з'являється все більше гнучких, швидких і зручних цифрових систем тайм-менеджменту. Завдяки розширенню доступу до мережі Internet більшість онлайн-сервісів переходять на функціонування у вигляді вебсервісів, які дозволяють користуватись ними з будь-якого електронного пристрою (комп'ютера, планшета чи смартфона) в будь-якій точці світу. На особливу увагу заслуговують методи обробки цифрової інформації, які використовують у тайм-менеджменті, наприклад, *система управління електронною поштою «Zero Inbox»*, розроблена Айтекіном Тенком, американським підприємцем, засновником і генеральним директором компанії «JotForm». Суть цієї системи полягає в сортуванні вхідних листів та перенесенні їх у заздалегідь створені користувачем папки, що дозволяє постійно тримати свою папку вхідних листів пустою. Метод підійде тим, хто веде активне ділове листування або тим, у кого періодично накопичується багато інформації, з якою незрозуміло що робити.

Принцип «Кошик для сміття» вказує на те, що працювати потрібно за чистим столом, прощатися з непотрібними паперами, оскільки 30 % часу ми витрачаємо на пошук необхідного документа.

Getting Things Done (Як все зробити) полягає в тому, що необхідно розвантажити голову від зайвої рутинної інформації, перенісши її на зовнішній носій, зокрема в лотки з паперами, щоденник або електронний органайзер.

Personal Efficiency Program (Програма особистої ефективності) є методикою особистої ефективності, яка дає змогу навести порядок у справах, у паперових документах, у файлах на комп'ютері, в електронній пошті і в усій особистій інформації.

У табл. 4 представлений перелік інших методів тайм-менеджменту за способом обробки та збереження інформації.

Таблиця 4

Методи тайм-менеджменту, в основі яких лежать різні способи обробки та збереження інформації

Назва методу, його автор	Сутність методу	Кому підійде
Метод «Айсберг» (Раміт Сеті, американський радник із персональних фінансів і підприємець)	Метод сортування та збереження інформації, який полягає в тому, щоб зберігати листи, інформаційні повідомлення, статті, нотатки та списки одному місці, яке потрібно регулярно переглядати, архівувати або очищувати	Метод підійде тим, кому потрібно створити власну базу знань
Метод «43 папки» (Девід Аллен, американський спеціаліст і консультант із питань особистої ефективності)	Спосіб організації документів, який полягає в тому, що їх потрібно розсортувати у дванадцять папок, які використовують по одній на кожен місяць, і тридцять одну папку, які використовують для кожного із 31 дня	Метод підійде тим, кому потрібно нагадувати про справи, які потрібно зробити у визначений день

Методи тайм-менеджменту, в основі яких лежать різні способи боротьби із прокрастинацією. Найпопулярнішим методом тайм-менеджменту, який дозволяє побороти ліню і прокрастинацію, є *метод «З'їжте жабу на сніданок»*, винайдений канадсько-американським підприємцем і фахівцем із саморозвитку Браяном Трейсі. «Жаба» – це досить дрібна й часто нескладна справа, яку ми не хочемо виконувати з певних причин (дзвінки клієнтам або рідним; походи в школу або в державні органи; обов'язкові платежі; написання звітів; прибирання будинку; спілкування з керівництвом; нарада з підлеглими та ін.). Суть методу полягає в тому, щоб розпочати день із жаби – виконати неприємні справи, не відкладаючи їх на потім, тоді всі інші здаватимуться вже набагато простішими. Це дасть можливість відчути задоволення, зітхнути з полегшенням та відчути натхнення до подальшої роботи. Цей підхід використовують як для довгострокових завдань, так і для поточної діяльності, він створює в людини ілюзію, що сьогоднішні завдання або крупне завдання «майже виконане», оскільки найскладнішу частину вже зроблено. Тому ті справи, що залишилися, сприймаються набагато легше (навіть якщо за трудомісткістю вони значно перевищують «жабу»).

Метод «З'їсти слона» також винайдений Браяном Трейсі. Він призначений для роботи з глобальними та об'ємними завданнями (схуднення на до-

силь велику вагу; вивчення іноземної мови; підготовка поїздки або переїзду; вступ до університету; підготовка до екзамену та ін.). Метод передбачає поділ завдання на дрібні підзавдання (біфштекси), які можна виконати за один день. Насамперед «поїданню» підлягають «найапетитніші шматочки». Тоді й задоволення від виконання завдання стає більшим, а «слон» стає меншим. Виконувати завдання необхідно щодня. Якщо це з якихось причин неможливо, то нехай в цей день це буде щось зовсім маленьке (хвилин на 15). Застосовуючи цей метод тайм-менеджменту, також варто пам'ятати, що «слон росте», якщо його не «їсти». Тому, отримавши «слона», варто негайно приступити до його «знищення».

Метод «швейцарського сиру». Його розробив американський фахівець із тайм-менеджменту Алан Лакейн. 1973 року він видав книгу «Як взяти під контроль свій час і своє життя» (How to Get Control of Your Time and Your Life), де вперше й описав цю техніку. Метод призначений для виконання складних і неприємних завдань (тих самих, які люди, як правило, відкладають «на потім») і передбачає, що складні завдання виконують не поетапно, а в довільному порядку. Тобто якщо уявити, що поставлене перед нами завдання – це сир, який потрібно з'їсти, то можна скористатися «мишачою стратегією» й випадковим чином «прогризти» в цьому сирі хоча б невелику дірочку. Потім, коли знову з'явиться така можливість, зробити в ньому ще одну дірочку. Із часом «дірок» стане настільки багато, що «доїсти сир» буде досить легко. Тобто перш ніж приступити до списку справ на день, потрібно визначити, які з них є найбільш приємними. Кожною такою виконаною справою людина насолоджується, як миша смачним сиром. Суворі послідовність справ не потрібна, важливо робити із задоволенням те, що найбільше подобається. За всіх переваг цього методу він має серйозний недолік: категорично не підходить для термінових справ. Застосовувати його слід лише тоді, коли стоїть вибір: робити хоч щось або не робити взагалі нічого.

У табл. 5 подано інші методи тайм-менеджменту цієї групи.

Таблиця 5

Методи тайм-менеджменту, в основі яких лежать різні способи боротьби із прокрастиною

Назва методу, його автор	Сутність методу	Кому підійде
Система Франкліна, або піраміда Франкліна (Бенджамін Франклін, американський просвітител, учений, державний діяч)	Будь-яке глобальне завдання необхідно поділити на малі завдання, а ті, у свою чергу, – на ще менші завдання. Візуально цю систему можна відобразити у вигляді східчастої піраміди, а процес її застосування – як процес будівництва цієї піраміди. В основі піраміди – життєві цінності людини, другий поверх – глобальна мета (чого людина прагне досягти), третій поверх – генеральний план досягнення мети (на роки), четвертий – на основі генерального плану роз-	Підійде, тим, хто хоче позбутися прокрастиною у великих справах

	робляють короткостроковий план, п'ятий поверх – план на місяць (кілька місяців, тиждень, кілька тижнів, на день)	
Методика «Салямі»	Поділити велике завдання на багато маленьких – це все одно, що нарізати ковбасу на однакові шматочки невеликого розміру. Вирішувати окремо кожен частину буде набагато легше, ніж братися за завдання в цілому	Підійде, тим, хто хоче позбутися прокрастинації у великих справах
Метод «Монетка на допомогу» та «Синдром апельсинів»	Метод застосовують до справ, які часто відкладають через «синдром апельсинів» – небажання (уникнення) прийняття рішення через страх відповідальності та наслідків, та до справ, прийняття рішень за якими не позначиться серйозним чином на житті людини. Потрібно загадати питання, підкинути монетку й зробити так, як вона підказала. Результат такого прийняття рішень якісно не буде відрізнятися від рішення, прийнятого шляхом тривалих роздумів і зважувальних альтернатив	Підійде тим, хто уникає прийняття рішень через страх відповідальності та можливі наслідки

Зазначена класифікація дозволяє зорієнтуватися в методах тайм-менеджменту й обрати саме ті, які будуть враховувати індивідуальні потреби. Наприклад, якщо студент надає перевагу паперовим носіям інформації, то йому підійдуть методи, в основі яких лежить використання календарів, нотатників, щоденників, органайзерів, планерів і стикерів (наліпок). Якщо студент бажає підвищити свою щоденну продуктивність, то йому варто звернути увагу на групу методів, в основі яких лежать різні способи контролю продуктивності.

Методи тайм-менеджменту за бажанням можна використовувати в різних комбінаціях із врахуванням індивідуальних потреб. На основі наявних методик студент може отримати власну унікальну методику з планування часу, яка працюватиме конкретно для нього.

Ще одним способом вирішення проблем часу серед студентів є побудова *колеса життя*, яке має на меті допомогти визначити основні життєві пріоритети та оптимізувати використання часу. За допомогою життєвого колеса балансу можна зрозуміти, із чого складається життя, що в ньому дійсно важливо, а що є другорядним, воно дасть відповіді на багато запитань, а також можливий напрям, у якому необхідно діяти.

Життя людини складається з кількох сфер: робота, сім'я, здоров'я, спорт, саморозвиток тощо. Людина перебуває в гармонії з собою тільки в тому випадку, якщо однаково реалізується в усіх життєвих сферах. Звичайно, це в ідеалі. Колесо балансу життя студентів зі середніми значеннями кожного з критеріїв наведено на рисунку.

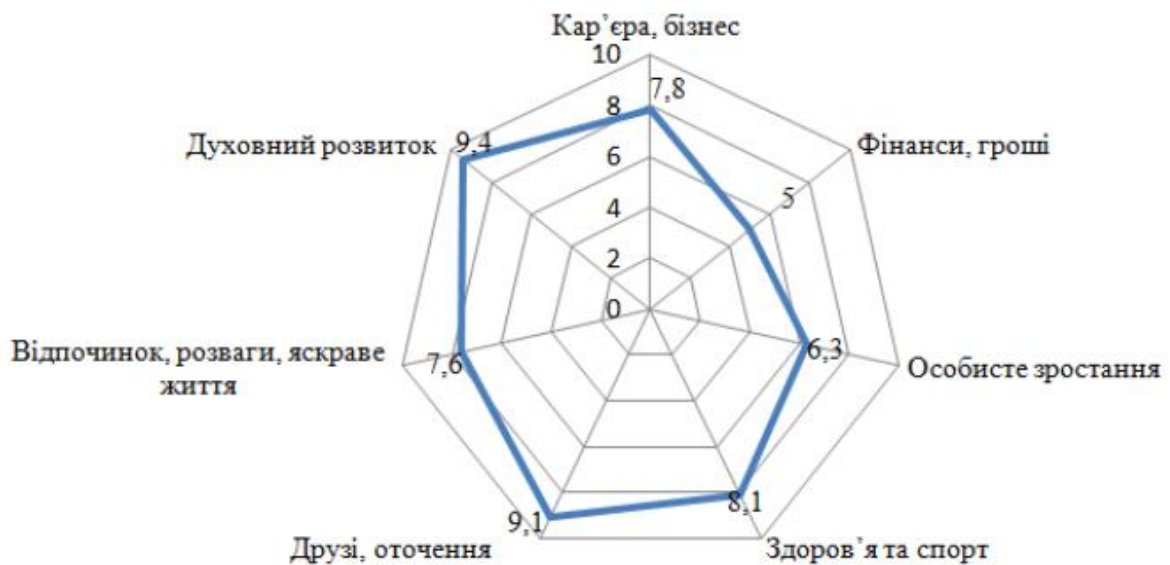


Рис. 4. Колесо балансу життя студентів із середніми значеннями

Колесо балансу здатне показати, що потрібно «підтягнути», а де – «збавити». Тому вправу зі складання колеса балансу потрібно робити як мінімум один раз на місяць, щоб контролювати своє життя та свої результати розвитку в якійсь галузі.

Загалом для оптимізації навчання / роботи й відпочинку студентам слід дотримуватися таких рекомендацій:

1. Планувати час. Планувати час необхідно в короткостроковій, середньостроковій та довгостроковій перспективах (тобто ставити собі цілі на день, на тиждень, на місяць, на рік і т. д.). Починати планування необхідно з короткострокових планів на день, які складають напередодні звечора, а в кінці дня аналізують. Планування можна здійснювати двома способами: на папері (у блокноті, органайзері); в електронному вигляді (у гугл-календарі, на різноманітних вебсервісах, у мобільних додатках).

2. Боротися з поглиначами часу. Намагатися вилучати зі свого робочого процесу всіх поглиначів часу (соцмережі, телевізор, комп'ютерні ігри, непродуктивні розмови по мобільному телефону та ін.). Раціонально використовувати час на опрацювання та засвоєння матеріалу для навчальних цілей із доступних джерел інформації.

3. Приступати до справ необхідно від складного до простого. Під час планування часу найскладніші завдання необхідно ставити на початок дня, а потім рухатися до кінця дня в міру спадання складності. Така розстановка завдань потрібна, тому що на початку робочого дня людина є більш продуктивною та має більше сил для вирішення складних справ.

4. Розбивати складні справи. Якщо завдання складне й не може бути виконане одразу, його потрібно розділити на комплекс простіших завдань, тоді воно не буде здаватися таким складним. Під час виконання менших завдань людина поступово втягується в роботу і врешті виконує складне завдання.

5. Використовувати техніку дедлайну (з англ. *deadline* – крайній строк, граничний термін), тобто встановлювати час на виконання завдань на день. Такий підхід дає можливість бути більш сконцентрованим і продуктивним і не відволікатися на зайві справи.

6. Делегувати завдання. Це може стосуватися спільного проєкту для групи студентів. Якщо роботу може виконати хтось інший, можна передоручити її. Це дозволить вивільнити час на інші більш важливі справи.

7. Говорити «Ні!» тим справам, що не стоять у пріоритеті. Не можна дозволяти іншим користуватись вашим особистим часом. Відмовляти слід тактовно, щоб було зрозуміло, що відмовляєтесь ви саме від завдання, а не від людини.

8. Відпочивати. У навчанні / роботі потрібно робити маленькі перерви для відновлення концентрації уваги на завданні.

9. Аналізувати. Увечері оцінити результати дня: що встигли, що завадило, що змінити? Це сприятиме уникненню помилок у плануванні завдань на завтра.

10. Мотивувати себе. Якщо в людини є мета, вона починає ефективно використовувати свій час, оскільки без мотивації всі вищенаведені методи не працюють ефективно.

Кожна людина на Землі хоче бути успішною. У такому випадку в неї повинна бути мета. Адже якщо немає мети – немає сенсу жити. Ось історія, що надихає, про мільйонера, якого попросили виступити з промовою «Як досягти успіху в житті» перед випускниками Єльського університету. Він сказав: «Випускники, я закінчував цей університет дуже давно, і з тих пір тут багато що змінилося. Зараз у багатьох із вас є машина, у вас забезпечені родини, у вас є все для хорошого життя. Коли я прийшов у цей університет, у мене не було нічого, коли я закінчував, у мене також не було нічого, але в мене була одна річ, якої я не бачу в жодного з вас, – мета. Саме вона допомогла досягти успіху! А у вас я ні в кого її не побачив. І так ... наприкінці мене попросили сказати вам що-небудь хороше: удачі, хлопці, життя – цікава річ!». Потім він розвернувся й пішов. У залі була тиша, кожен сидів зі своїми думками. Після його промови всі випускники вирішили написати свої цілі. Через 25 років помітили, що випускники того року стали набагато успішнішими, ніж випускники інших років.

Матеріал подано за джерелами:

1. Жуковська А. Ю. Сучасні методи та технології тайм-менеджменту. *Вісник Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна. Серія «Економічна»*. 2021. Вип. 101. С. 79–93.

2. Корнеєва О. М. Тайм-менеджмент як засіб підвищення успішності студентів ВНЗ. *Інноваційні технології формування особистості майбутнього фахівця*. URL: http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPIPress/21631/1/Elita_2015_44_Kornieieva_Taim_menedzhment.pdf.

3. Лялюк О., Лялюк А., Поліщук О. Використання студентами методів тайм-менеджменту під час самостійного навчання в університеті. *Педагогіка безпеки*. 2020. Том 5, № 1. С. 18–25.
4. Майсюра О. М. Про ефективність використання особистого часу (до питання тайм-менеджменту). *Актуальні проблеми економіки*. 2010. № 2 (104). С. 196–200.
5. Ратушняк О. Г., Лялюк О. Г., Подолянчук К. В. Аналіз використання методів тайм-менеджменту сучасною молоддю. *Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки*. 2019. № 2. С. 68–72.
6. Методи тайм-менеджменту. *Time management по-українськи*. URL: http://time-management-24.blogspot.com/2015/06/blog-post_2.html.