



СЕМІНАР

17, 18, 19 СЕРПНЯ 2006

«Тренінг для координаторів, волонтерів та представників молоді цільової групи з формування життєвих навичок у підлітків та молоді групи ризику».

Семінар проводиться Донецьким молодіжним дебатним центром в рамках проекту TACIS IBPP „Вдосконалення системи соціальної роботи з підлітками та молоддю в Донецькій та Луганській областях” за фінансової підтримки Європейського Союзу.

Збірка містить методичні матеріали, призначені для практичного використання соціальними педагогами шкіл-інтернатів, практичними психологами, для всіх тих, хто працює з підлітками і для підлітків в напрямку розвитку життєво необхідних навичок. Посібник вміщує опис методів і модулів занять, які можна використати як в позашкільній роботі, так і в урочний час. Збірку створено з метою забезпечити спеціалістів простим і зручним інструментом діяльності відповідно до загальної картини профілактичної роботи, в т.ч. навчання здорового способу життя, протидії потрапляння дітей до найгірших форм дитячої праці та протидії торгівлі дітьми.

До розробки методичних матеріалів було залучено дітей, які виховуються в інтернатних закладах Донецького регіону. Під час підготовки посібника було проведено ряд консультації з дітьми, отже тематика посібника відображає потреби дітей, включає теми, які визначили самі неповнолітні як необхідні для життя.

Колектив упорядників:

Гордійчук С.Ф., Дьомкіна В.В., Москаленко О.Л., Собченко О.А.

ЗМІСТ

Передмова.....	3
Розділ I: Методика проведення просвітницького тренінгу. Інтерактивне навчання. Тренінг. Структурні компоненти тренінгу.....	5
Розділ II: Психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця.....	13
Заняття 1. Самопрезентація.....	15
Заняття 2. Власне Я.....	17
Заняття 3. Внутрішня гармонія.....	19
Заняття 4. Особистість.....	21
Заняття 5. Ціль та її досягнення.....	23
Заняття 6. Почуття та емоції.....	25
Заняття 7. Мотивація власної діяльності.....	27
Заняття 8. Почуття таплинність часу.....	29
Заняття 9. Розвиток активності.....	31
Заняття 10-11. Вибір професії.....	33
Заняття 12. Розвиток навичок самоконтролю.....	36
Заняття 13. Особистий розвиток.....	38
Розділ III: Практичне розв'язання соціальних проблем.....	40
Заняття 1. Вчимося спілкуватися.....	41
Заняття 2. Мої права та обов'язки.....	46
Заняття 3-4. НІ! Найгіршим формам дитячої праці.....	51
Заняття 5-6. 5 кроків у майбутнє або моє працевлаштування.....	56
Заняття 7-8. Я обираю здоровий спосіб життя.....	63
Додатки.....	67
Використана література.....	79

ПЕРЕДМОВА

Зміни, що вже тривалий час відбуваються в політичній, соціальній та економічній сферах життя українського суспільства, мають глибокий вплив на життя і становище усіх груп населення, та є причиною загострення низки складних соціальних проблем, зокрема у сфері виховання дітей та молоді.

Сьогодні все більше зростає актуальність соціально-психологічної роботи з підлітками. Особливо з дітьми, які не мають сімейного оточення, а виховуються в інтернатних закладах освіти і є вразливими до потрапляння в ситуацію залучення до найгірших форм дитячої праці, ситуацію торгівлі чи залучення до незаконної діяльності.

Підготовка дітей та учнівської молоді до активної, творчої, соціально значущої, сповненої особистісного сенсу життєдіяльності є найважливішою складовою розвитку суспільства та держави. Напрями державної політики в галузі виховання сформульовані у: Законах України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про дошкільну освіту”, „Про позашкільну освіту” тощо.

Закладена в них методологія виховання надає пріоритет розвиненій особистості, її життєвому і професійному самовизначенню.

Більшість матеріалів цього посібника базується на апробованих методиках, тренінгах, які розробляють та використовують практичні психологи, соціальні педагоги, педагоги-тренери.

В структуру посібника входять методичні рекомендації, ознайомлення з якими необхідно педагогічному працівнику для успішного проведення просвітницької діяльності з підлітками в формі тренінгу, та допомагає дібрати варіанти вправ чи форми проведення структурних елементів: вступної (знайомство, правила, очікування) та заключної (підведення підсумків) частин тренінгу.

Посібник складається з трьох розділів.

В розділі першому - *Методика проведення просвітницького тренінгу. Інтерактивне навчання. Тренінг. Структурні компоненти тренінгу* – розглянуто особливості організації навчального процесу в інтерактивній тренінговій формі. Усвідомлюючи особливі потреби дітей, що живуть в інтернатах, та важливість підготовки цих дітей до життя у суспільстві після виходу зі стін навчально-виховного закладу, група авторів прагнула розробити максимально практичні заняття. Вікові психологічні особливості підлітків дозволяють проводити з ними повноцінні соціально-просвітницькі тренінги, в ході яких використовуються специфічні форми повідомлення інформації, формуються навички й уміння в сфері спілкування, особистісного розвитку. Такі інтерактивні форми роботи є цікавими для дітей, і вже довели ефективність свого використання в підлітковому середовищі, як такі, що максимально орієнтовані на особистість підлітка, його індивідуальні можливості, здібності та інтереси.

Наступний розділ - *Психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця. Практичні вправи* - пропонує 13 занять, в які тематично об'єднані вправи, спрямовані на формування певних життєво необхідних навичок через самоактуалізацію підлітків.

Останній розділ - *Практичне розв'язання соціальних проблем. Тренінгові модулі* –

містить 8 детально розроблених структурованих занять, кожне з яких спрямовано на формування комплексу цінностей та життєвих навичок. Тренінгові заняття розраховані на 90 – 120 хвилин, та можуть проводитись як цілим тренінгом, так і бути розбитим на кілька блоків, залежно від потреб дитячої аудиторії й педагога – тренера.

Сподіваємося, що надані матеріали стануть у пригоді всім тим, хто працює з підлітками та молоддю, вчителям, практичним психологам, соціальним педагогам, а також надихне їх до нових ідей, педагогічних рішень та пошуків.

Розділ I: Методика проведення просвітницького тренінгу Інтерактивне навчання. Тренінг

Метод навчання "рівний - рівному" реалізується на основі методології та технології суб'єкт-суб'єктної взаємодії і тому закономірно орієнтує педагогів на використання інтерактивних методів навчання.

Інтерактивний (від англійського "interact", "inter" -взаємний, "act" - діяти) метод передбачає реалізацію взаємодії, діалогу, бесіди безпосередньо з людиною, або за допомогою комп'ютера.

Інтерактивне навчання - це, в першу чергу, діалогове навчання, в ході якого здійснюється взаємодія педагога та учня.

Інтерактивне навчання передбачає таку організацію пізнавальної діяльності, в ході якої:

- створюються психологічно комфортні умови навчання, при яких учень відчуває свою успішність, інтелектуальне зростання;
- учні залучаються до активного обговорення нової інформації;
- забезпечується можливість індивідуального сприйняття навчальної інформації;
- реалізовується спільна діяльність у режимі рівноправного спілкування;
- формуються навички діалогового спілкування, самостійного мислення і поведінки.

Методи інтерактивного навчання широко використовуються в практиці превентивної освіти. Нові методичні форми дозволяють активізувати профілактичний процес, внести значні зміни в просвітницьку і виховну роботу. Серед них особливу роль відіграє соціально-психологічний тренінг (від англ. "to train" - навчати, тренувати).

Тренінг в психологічному розумінні - це багатфункціональний метод навмисних змін психологічних феноменів людини, групи або організації з метою гармонізації професійного й особистісного буття людини.

Загальна мета соціально-психологічного тренінгу - підвищення компетентності в спілкуванні та набуття життєво необхідних навичок - може бути конкретизована в наступних завданнях:

- набуття знань,
- формування умінь, навичок,
- розвиток установок, які визначають поведінку в спілкуванні,
- корекція й розвиток системи відносин особистості.

Відомі різні визначення тренінгів, що використовуються в соціальній і освітній практиці: комунікативний, особистісного росту, просвітницький. По суті - це варіанти соціально-психологічного тренінгу, в назві яких позначена пріоритетна задача.

Просвітницький тренінг розуміється як запланований процес, призначений надати або поновити знання та навички і перевірити ставлення до проблеми, ідеї, поведінки з метою їхньої зміни чи оновлення.

Тому основними завданнями просвітницького тренінгу є:

- надання учасникам базової інформації щодо життєво необхідних навичок, факторів ризику і способів захисту;

- формування мотивації до покращення власного життя;
- напрацювання навичок відповідальної усвідомленої поведінки та навичок прийняття рішень.

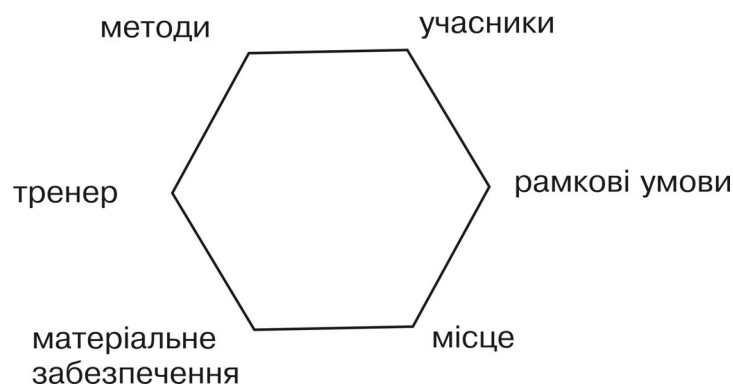
Таким чином, завдання просвітницького тренінгу у завданнях, які вирішує, практично повністю змістовно співпадають із завданнями профілактичної просвітницької діяльності, зазначеними ВООЗ як завдання навчання здоровому способу життя на засадах розвитку навичок.

Тренінг як форма організації процесу навчання має свої особливості:

- наявність постійної групи учасників;
- дотримання певних принципів групової роботи;
- певні організаційні умови, за яких проходять заняття;
- використання інтерактивних методів роботи;
- використання особистого досвіду та знань учасників.

Структурні компоненти тренінгу

Структура тренінгу як педагогічного процесу може бути представлена у вигляді рівностороннього шестикутника:



Суть такого уявлення про структуру тренінгу полягає в розумінні рівноправності, взаємозв'язку всіх структурних компонентів тренінгу як процесу педагогічної взаємодії.

Кожен розділ тренінгу, кожна тема та заняття, кожний вид роботи мають власну мету, які в своїй сукупності спрямовані на реалізацію мети тренінгу в цілому. Тому для педагога-тренера, як організатора тренінгу, важливим є при підготовці та проведенні тренінгових занять чітко усвідомлювати мету заняття та кожної з його частин. Для цього потрібно ставити й давати відповіді на наступні питання:

- що має бути результатом цієї чи іншої роботи?
- що має прозвучати обов'язково, чому?
- які знання, переконання, усвідомлення та навички мають бути надані та реалізовані учасниками в ході виконання ними того чи іншого виду роботи?

Учасники.

Цільовою аудиторією тренінгу є підлітки.

В тренінговій роботі з підлітками потрібно враховувати наступне:

- кількість учасників групи має бути обмеженою 12-16 учасниками;
- малі групи, в які об'єднуються учасники для різноманітних обговорень, творчої роботи, не можуть бути більшими ніж 4-5 учасників;
- дуже важливо супроводжувати самостійну роботу учасників в малих групах - вони можуть потребувати додаткових пояснень, підтримки, що необхідно, в тому числі, і для збереження рівня зацікавленості учасників в роботі на тренінгу;
- необхідно враховувати підвищену втомлюваність дітей 10-11 років і з метою її запобігання використовувати різноманітні ігри-руханки, ігри на розвиток уваги. Ці ігри мають бути не дуже складними і не займати багато часу.

Рамкові умови.

Для успішного проведення тренінгового заняття необхідно забезпечити певні організаційні (або рамкові) умови, до них відносяться - кількість учасників тренінгу, час та тривалість тренінгу, місце, матеріальне забезпечення тощо.

Місце.

Місцем для проведення тренінгу може бути будь-яке приміщення, в якому можна зручно розташувати:

- стільці, поставлені по колу (за кількістю учасників тренінгу);
- столи для роботи учасників в малих групах та розміщення необхідних матеріалів;
- дошка або фліп-чарт.

Крім того, важливо, щоб в приміщенні було достатньо місця для проведення ігор-руханок та інших рухливих форм роботи.

Важливо також враховувати, що на стінах мають закріплюватись плакати та різноманітні напрацювання учасників групи.

Матеріальне забезпечення.

Для проведення тренінгу необхідно мати:

- ручки і блокноти або зошити для індивідуальних записів учасників;
- аркуші паперу розміром А1, А3, А4;
- роздаткові інформаційні та інші матеріали, дошку або фліп-чарт (спеціальна дошка, на якій кріпляться великі аркуші паперу для записів);
- маркери або фломастери різних кольорів;
- кольоровий папір;
- скотч, кнопки, клей, скріпки;
- ножиці;
- бейджі (значки для написання імен учасників);
- стікери (невеликі аркуші кольорового липкого паперу);
- папки для роздаткових матеріалів, тощо.

Якщо виникають труднощі з коштами для придбання цих матеріалів, то завжди можна знайти вихід:

- попросити учасників, щоб зошити і ручки принесли із собою;
- бейджі можна замінити аркушами, які можна прикріпити шпильками;
- ватман замінити недорогим рулонним папером чи старою шпалерою, плакатами, на звороті яких можна писати;
- замість фліп-чарту пристосувати навчальну дошку або, навіть, перевернути на бік стіл;
- маркери, скотч, ножиці, кнопки теж можуть знайтися в учасників і знайомих.

Педагог-тренер.

Педагог-тренер керує процесом тренінгу, надає інформацію, і допомагає учасникам систематизувати свої знання та придбати необхідні навички.

Успішного педагога-тренера характеризують:

- активна життєва позиція, бажання займатися просвітницькою діяльністю;
- позитивне ставлення до себе та інших;
- досконале володіння матеріалом, який складає зміст тренінг-курсу;
- володіння навичками ефективного спілкування та роботи з групою;
- постійне вдосконалення своїх знань та вмінь.

Методи.

Методи є певними способами досягнення мети педагогічного процесу.

В ході тренінгу для дітей використовуються активні та інтерактивні методи навчання: презентація, індивідуальна робота, робота парами, робота в малих групах, робота по колу, рольова гра, обговорення, "мозковий штурм", анкетування, ігри-розминки та ін.

Кожний метод передбачає вирішення конкретного завдання, а специфіка його проведення обумовлена метою, змістом, рамковими умовами та віковими особливостями учасників.

"Мозковий штурм" — це метод, при якому всі учасники можуть вільно (без критики і оцінювання з боку ведучого та інших учасників) висловлювати будь-які свої думки, навіть абсурдні та фантастичні, щодо поставленого питання або проблеми.

Мозковий штурм використовується, коли потрібно:

- розкрити зміст того чи іншого поняття;
- знайти шляхи вирішення проблемної ситуації;
- з'ясувати, що учасники знають та як ставляться до того чи іншого питання, проблеми, явища тощо.

При проведенні "мозкового штурму" необхідно:

- чітко сформулювати питання чи проблему;
- записувати всі висловлювання та пропозиції учасників у тому вигляді, як вони прозвучали (переформулювати висловлювання або сформулювати його по-іншому можна тільки при згоді учасника);
- надати можливість висловитися всім бажаним;
- заохочувати всіх учасників до висловлювання думок та пропозицій.

Обговорення - це метод, який передбачає активний обмін думками, враженнями, знаннями та досвідом між усіма учасниками тренінгу.

Обговорення проводиться для того, щоб:

- узагальнити та підвести підсумки проведеної роботи;
- учасники усвідомили, сформуvalи або змінили своє ставлення та переконання щодо обговорюваних питань.

При проведенні обговорення ведучому необхідно:

- ставити тільки відкриті запитання, формулювати їх коротко та конкретно. Відкрите запитання не підводить до однозначної відповіді "так" чи "ні". Воно, як правило, починається зі слів: "Що...?", "Коли...?", "Який...?", "Чому...?", "Як...?";
- бути уважним до всіх, забезпечувати всім учасникам рівні можливості в обговоренні, дякувати за питання та висловлювання;
- утримувати обговорення в руслі заданого питання чи поставленої проблеми;
- враховуючи вікові особливості молодших підлітків, не проводити обговорення занадто довго, бути готовим самому зробити необхідний висновок.

Робота в малих групах - це метод, який полягає в організації виконання певних завдань групами з кількістю учасників від 3 до 5 осіб. Робота малих груп завершується презентацією колективної роботи й обговоренням її результатів у великій групі.

Робота в малих групах використовується для того, щоб:

- кожен учасник мав можливість ефективно засвоїти інформацію, висловити і обговорити свої думки, напрацювати певні навички;
- організувати взаємодію між учасниками і згуртувати групу;
- підвищити активність учасників.

Організовуючи роботу учасників в малих групах, необхідно:

- використовувати різноманітні форми і прийоми об'єднання учасників в малі групи;
- чітко ставити завдання і визначати час на його виконання;
- під час самостійної роботи малих груп надавати необхідну допомогу, додаткові пояснення та підтримку;
- познайомити учасників з **правилами роботи в малих групах** та, при необхідності, допомогти розподілити "ролі". Важливо слідкувати, щоб кожного разу ці функції виконували інші учасники.

Рольова гра - це метод навчання, при якому учасники, виконуючи ролі в заданих уявлюваних ситуаціях, набувають певних знань і відпрацьовують необхідні навички.

Рольова гра проводиться для того, щоб:

- визначити ставлення учасників до зазначених тем;
- отримати власний досвід вирішення певних проблем;
- сформуvalи в учасниках свідому власну позицію щодо обговорюваних ситуацій та питань;
- напрацювати навички безпечної відповідальної поведінки.

Для проведення рольової гри необхідно:

- організувати чітке розподілення ролей між учасниками так, щоб кожний учасник мав свою роль;

- слідувати, щоб ролі учасниками обиралися добровільно;
- попередити учасників, що при виконанні ролі не обов'язково використовувати власні імена;
- слідувати, щоб після закінчення виконання учасниками поставлених завдань група підтримувала їх оплесками;
- після закінчення гри обов'язково провести з учасниками "вихід з ролей". Для цього наголосити, що гру закінчено, і всі знову стають тими, хто вони є в реальному житті;
- у разі виконання учасником негативної ролі після "виходу з ролі" надати йому доброзичливу підтримку: запропонувати групі подякувати, назвати учасника його реальним іменем, сказати комплімент і обов'язково поаплодувати.

Структура тренінгового заняття

В загальному вигляді структура тренінгового заняття складається з трьох основних частин:

- вступна частина
- основна частина
- заключна частина

Кожна частина має свої характерні особливості та елементи.

I. Вступна частина складається з таких етапів:

Відкриття тренінгу, привітання, знайомство — етап, до якого належить коротке привітання та представлення ведучого учасникам (якщо це перше заняття), відбувається презентація або продовжується знайомство учасників тренінгового заняття.

Прийняття (повторення) правил роботи групи - етап, в ході якого на першому занятті учасники приймають, а надалі - повторюють, певні норми поведінки, яких мають дотримуватись під час тренінгового заняття всі його учасники.

Вступне слово педагога-тренера - етап, в ході якого педагог-тренер повідомляє учасникам про мету і основний зміст тренінгового заняття.

Очікування - на цьому етапі учасники визначаються щодо своїх очікувань від тренінгового заняття. Важливо, щоб кожний учасник проговорив свої очікування вголос: висловлені очікування надають можливість учасникам усвідомити свої цілі і взяти на себе відповідальність за їх реалізацію.

Важливо відмітити, що всі ці етапи (вони мають назву структурних вправ, тому, що вони ніби "утримують" структуру тренінгового заняття) є обов'язковими для проведення на кожному занятті й мають проводитись з дотриманням зазначеної послідовності.

II. Основна частина включає такі етапи:

Визначення рівня інформованості та актуалізація проблеми - на цьому етапі педагог-тренер та учасники з'ясовують рівень знань й інформованості по темі, що обговорюється; визначають, чому проблема є актуальною і важливою для них і суспільства. Для цього педагог-тренер може ставити групі запитання, проводити "мозкові штурми", використовувати анкети, вікторини.

Надання інформації - під час проведення заняття інформація надається на різних етапах і в різних формах. Це можуть бути інформаційні повідомлення ведучого, роздаткові матеріали, результати напрацювань учасників в малих групах тощо.

Надбання практичних навичок - беручи участь в різноманітних формах роботи в ході тренінгових занять, учасники отримують практичні уміння та навички (комунікативні, прийняття рішень, розв'язання проблем).

III. До заключної частини тренінгового заняття входить:

Підведення підсумків - на цьому етапі педагог-тренер разом з учасниками обговорюють результати роботи, діляться думками і враженнями, з'ясовують, чи реалізували вони свої очікування, закріплюють отримані знання. Для молодших підлітків це підсумкове обговорення має бути максимально лаконічним, з чіткими висновками, які можуть висловлювати як самі учасники, так і педагог-тренер. Основні висновки заняття можуть бути зафіксовані письмово на плакаті.

Заключна частина так само, як і вступна, є обов'язковим елементом кожного заняття.

Оскільки головною ознакою тренінгу є наявність певних принципів, правил, необхідно звернути на них особливу увагу.

Правила групи

Правила - це норми поведінки, про які учасники групи домовляються і за якими живуть під час проведення занять.

Правила приймаються всією групою разом із педагогом-тренером на самому початку роботи групи. Вони потрібні для того, щоб кожен учасник:

- міг відкрито висловлюватися і виражати свої почуття і погляди;
- не боявся стати об'єктом глузування й критики (позитивність);
- отримував інформацію сам і не заважав отримувати її іншим.

Існує кілька основних правил, які допомагають забезпечити такі умови:

- Бути позитивними.
- Бути активними.
- Говорити тільки за темою.
- Говорити від свого імені.
- Не критикувати: кожен має право на власну думку.
- Говорити те, що думаєш.
- Говорити коротко і по черзі. Дотримуватися регламенту.

Динаміка розвитку тренінгової групи

Група, виступаючи суб'єктом педагогічного процесу, проходить впродовж свого існування через певні етапи формування - має свої етапи розвитку. Врахування особливостей цього процесу створює умови для ефективної та психологічно безпечної роботи з групою.

1 етап. Знайомство. На цьому етапі учасники знайомляться один з одним, з ведучими, визначаються у власних очікуваннях, приймають правила роботи групи.

2 етап. Цей етап образно називають "штормом". На цьому етапі кожен член групи визначає своє місце в групі, оцінює свій внесок у результати спільної роботи групи. На цьому етапі визначаються ролі кожного учасника, що проявляється в активності, бажанні бути лідером, демонстрації компетентності, організаторських здібностей тощо. Саме в цей час яскраво проявляється індивідуальність кожного учасника, що в свою чергу може призводити до виникнення певних непорозумінь, конфліктів, спаду активності. Педагогу-тренеру важливо не боятися виникнення такої ситуації, зберігати емоційну рівновагу, заохочувати учасників до спілкування, акцентувати увагу на дотриманні правил і зберігати атмосферу доброзичливості.

3 етап. Етап внормування та гармонійної співпраці. Це етап, на якому учасники вже визначили свої ролі та місце в групі, знають, чого чекати один від одного та від участі в тренінгу взагалі. У стосунках між учасниками переважає довіра, партнерство, прагнення досягти результатів у спільній праці. Ефективно використовуються можливості й здібності кожного.

РОЗДІЛ II: Психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця. Тренінгові вправи.

Потреба у самопізнанні, ствердженні як особистості, самореалізації є домінуючою, такою, що зумовлює поведінку підлітка. Відсутність умов для сприятливого розвитку даних потреб значною мірою впливає на становлення зрілої, самостійної, цілеспрямованої особистості. В свою чергу, особистість, що не спроможна стимулювати власний розвиток, в якій відсутнє прагнення до актуалізації своїх можливостей, є пасивним спостерігачем власного розвитку. Вона не здатна в повній мірі реалізувати свої можливості, використати власний потенціал в майбутньому.

Розвиток навичок самопізнання, самоаналізу, активної Я-позиції, сприяє виникненню потреби у самоактуалізації.

Цей розділ пропонує 14 тренінгових занять, в які тематично об'єднані вправи, спрямовані на формування певних життєво необхідних навичок через самоактуалізацію підлітків.

При використанні вправ для проведення тренінгу або серії тренінгів важливо дотримуватися структури тренінгового заняття, яке має починатися зі структурних вправ привітання, прийняття або повторення правил, висловлення побажань та очікувань. Під час завершення заняття обов'язковим є обговорення вражень, відчуттів, нової інформації, отриманої протягом тренінгу. Вихід із заняття включає ритуал прощання, висловлювання особистих побажань.

Вправи спрямовано на корекцію становлення структурних компонентів самоактуалізації підлітків; в основі їх створення вправ використані такі психотехніки і теорії, як: психо-синтез, гештальттерапія, психоаналіз, гуманістична психологія.

Тренінгові вправи до розділу психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття	Мета
Заняття 1 Самопрезентація	Знайомство. Встановлення комунікативного й інтерактивного спілкування. Виявлення позитивного емоційного ставлення до учасників. Самопрезентація.
Заняття 2 Власне Я	Розширення уявлення про особливості сприйняття особистості оточуючими. Сприяння усвідомленню сили або слабкості «власного Я». Розвиток навичок самоаналізу, стимулювання подолання заблокованості зовнішньої і внутрішньої комунікації особистості.
Заняття 3 Внутрішня гармонія	Формування відчуття спокою, внутрішньої гармонії та стабільності, врівноваженості.
Заняття 4 Особистість	Переживання динамічності «Я», осмислення особливостей процесу становлення власної особистості.
Заняття 5 Ціль та її досягнення	Постановка цілі та мотивація для її досягнення.

Заняття 6 Почуття та емоції	Розвиток вміння сприймати і розуміти емоційний стан інших (емпатії), відчувати власні почуття й емоції.
Заняття 7 Мотивація власної діяльності	Розвиток навичок самопідтримки та самостимулювання, мотивації власної діяльності.
Заняття 8 Почуття та плинність часу	Розвиток прихованих почуттів, саморефлексія та аналіз внутрішніх конфліктів, розмежування сторін власного «образу Я». Відчуття плинності часу.
Заняття 9 Розвиток активності	Зміна структури мотивації. Розвиток навичок творчої діяльності і активності.
Заняття 10-11 Вибір професії	Обговорення майбутніх перспектив, вибору професії, розвитку особистісних якостей, важливих для майбутньої професійної діяльності.
Заняття 12 Розвиток навичок самоконтролю	Осмислення власних поглядів та принципів. Формування вміння переконувати. Розвиток навичок самоконтролю.
Заняття 13 Особистий розвиток	Рефлексія. Установка на самостійну перспективну діяльність та спрямування особистісного розвитку.

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 1. Самопрезентація

Мета: Знайомство. Встановлення комунікативного й інтерактивного спілкування. Виявлення позитивного емоційного ставлення до учасників. Самопрезентація.

Після заняття учасники й учасниці:

- знатимуть, про що буде йти мова протягом тренінгового курсу,
- напрацюють правила роботи в групі,
- проаналізують свій життєвий шлях,
- набудуть навичок самопрезентації.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство	15	
2.	Правила	10	Фліпчарт, папір А1
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Мій життєвий шлях»	25	Аркуші А4 за кількістю учасників, кольорові олівці або маркери
5.	Вправа «Побажання»	10	Кольорові папірці або стікери за кількістю учасників
6.	Вправа «Самопрезентація»	20	Аркуші А4 за кількістю учасників, ручки
7.	Підсумки	5	

Хід заняття

1. Знайомство

Тренер повідомляє учасникам про мету тренінгового курсу та про те, чим буде займатися група.

Вправа „Гра в імена”

Перший учасник чи учасниця називає своє ім'я, а потім додає характеристику, яка починається з тієї самої літери, що й ім'я, супроводжуючи це рухом, який відтворює названу характеристику. Наступні учасники й учасниці можуть повторювати всі попередні імена, додаючи наприкінці своє.

2. Правила

Учасникам групи повідомляється, що з метою організованої діяльності необхідно розробити правила спілкування і записати їх на плакаті, який завжди буде присутнім на заняттях.

Рекомендовано такі правила:

- 1) Конфіденційність;
- 2) Щирість і відвертість;
- 3) Повага до іншого;

- 4) Обговорення лише того, що відбувається в групі в даний момент;
- 5) Активна участь (при небажанні висловлюватись — “правило руки”);
- 6) Говорити від власного імені та про власні почуття.

3. Очікування

Очікування є третьою обов'язковою структурною вправою, яка має місце на кожному занятті. Метою очікування є визначення кожним і кожною своїх власних очікувань від заняття. Можливі різні варіанти проведення очікувань, одним з яких є наступний: учасники й учасниці по колу мають сказати: „Я очікую від сьогоднішнього заняття...”

4. Вправа «Мій життєвий шлях»

Інструкція: Учасникам пропонується намалювати малюнок за темою «Мій життєвий шлях» і підписати. Після виконання роботи учні її презентують і пояснюють зміст.

Обговорення містить самоаналіз уявлення пройденого шляху, його особливостей і досягнень.

5. Вправа «Побажання»

Інструкція: Висловлювання побажань учасників один одному на аркуші паперу, який прикріплений до стіни (або на задній стороні стільчика).

Обговорення:

- Що Ви відчували, коли висловлювали побажання один одному?
- Що було важче: висловлювати побажання чи отримувати?
- Які були труднощі під час виконання завдання?

Має бути зроблений висновок про те, що побажання має відповідати інтересам співрозмовника й бути щирим.

6. Вправа «Самопрезентація»

Інструкція: Кожен учасник у максимально стислий час (приблизно 5-7 хвилин) повинен визначити свої яскраві особистісні риси й оформити їх у вигляді невеличкої реклами-презентації. Тренер збирає непідписані аркуші. Потім кожен з учасників витягує один з аркушів і читає характеристику, намагаючись відгадати, про кого йдеться.

Обговорення включає обмін враженнями і труднощами при складанні експрес-презентації.

7. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 2. Власне Я

Мета: Розширення уявлення про особливості сприйняття особистості оточуючими. Сприяння усвідомленню сили або слабкості «власного Я». Розвиток навичок самоаналізу, стимулювання подолання заблокованості зовнішньої і внутрішньої комунікації особистості.

Після заняття учасники й учасниці:

- знатимуть про психологічний вплив імені на людину,
- розширять уявлення про особливості сприйняття особистості оточуючими,
- замисляться над особливостями юнацького віку.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство. Вправа «Нове ім'я»	15	Аркуші А4 за кількістю учасників
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Яким мене сприймають оточуючі»	20	
5.	Вправа «Особливості юнацького віку»	40	Аркуші А1, маркери, кольоровий папір
6.	Підсумки	5	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа «Нове ім'я»

Інструкція: ім'я, як і будь-яке інше слово, яке часто використовується, має психологічний вплив на людину. Змінюючи його або додаючи певні характеристики, можна змінити своє ставлення до себе та до інших. Ви маєте унікальну нагоду на цьому занятті змінити своє ім'я або додати слово-характеристику (наприклад: сміливий Віктор).

Спробуйте визначитись, які характеристики Ви хочете вкласти в своє ім'я, і напишіть на аркуші своє «нове ім'я», причепіть аркуш спереду до одягу.

Уявіть декілька ситуацій, пов'язаних із новим ім'ям, відчуйте себе їхнім учасником, розкажіть, як Ви себе відчуваєте з новим ім'ям? Як Ви спілкуєтесь, маючи ім'я?

2. Повторення правил

3. Очікування

Сказати, що очікується від заняття одним словом.

4. Вправа «Яким мене сприймають оточуючі»

Інструкція: Один із учасників виходить за двері, а ми обираємо когось із нас в якості моделі, яку йому необхідно буде відгадати за допомогою асоціативних запитань (наприклад: «Якщо це була б тварина, то яка?»).

Обговорення: аналізуються особливості сприйняття оточуючими особистості кожного з учасників та їх відповідність самосприйняттю учнів.

5. Вправа «Особливості юнацького віку»

Інструкція: За допомогою кольорових позначок на Ваших стільцях об'єднайтеся в групи і отримайте відповідне завдання. Ви повинні обговорити в групі висловлювання та пояснити своє розуміння їх. Спробуйте доповнити наведені висловлювання власними міркуваннями та зобразіть їх у вигляді малюнку або аплікації:

1) «В юності «Я» відчуває свою здатність стати рушійною силою Всесвіту...»

(А. Мінегетті);

2) «Юнацький вік — це пошук цілей, служінню яких могли б присвятити себе, здійснення вибору, смисл якого в тому, щоб рухатися вперед або назад»

(А. Маслоу);

3) «Що посієш в юності, те пожнеш в зрілості»

(Народна мудрість).

Обговорення: Під час обговорення тренер фіксує на дошці ключові ідеї, на основі яких створюється узагальнений образ юнацтва.

6. Підсумки. Висловлювання по колу: «Я дізнався ...», «Я зрозумів, відчув...».

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 3. Внутрішня гармонія

Мета: Формування відчуття спокою, внутрішньої гармонії та стабільності, врівноваженості.

Після заняття учасники й учасниці:

- отримають навички самозаспокоєння та саморефлексії,
- розумітимуть значущість прийняття власного «Я» як гідного поваги, любові до себе самого та інших для переживання власної самоцінності,

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство.	15	Аркуші А4 за кількістю учасників
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Розкриття троянди»	15	
5.	Вправа «Цінність мого «Я»	40	Аркуші А1, маркери, кольоровий папір
6.	Підсумки	15	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа «Будинок»

Інструкція: Уявіть та опишіть себе у вигляді будинку.

Обговорення: При аналізі описів зверніть увагу на зміст, форму, розмір комфортності, на основі чого робиться висновок про глибину знання та прийняття кожним з учнів власного «Я».

2. Повторення правил

3. Очікування

Показати свої очікування пантомімою.

4. Вправа «Розкриття троянди»

Інструкція: Займіть зручну позу, розслабтесь. Уявіть себе серед прекрасного чудового саду троянд. Одна з цих троянд ще не розквітла, тому її бутон зелений із краплями рожевого кольору всередині. Уявіть собі квітку й зафіксуйте цей образ у Вашій уяві. Раптом квітка починає поступово розкриватися, і з'являються чудові, свіжі пелюстки, аж поки троянда не розкриється зовсім. Відчуйте аромат, властивий лише їй, свіжій і неповторній... А тепер уявіть ту життєву силу, яка, піднімаючись від самого коріння, стала джерелом процесу розквіту цієї троянди... Ця квітка — це Ви... Та ж

сила, що вдихнула життя в неї, творить чудо і з Вами — вона пробуджує Ваші найкращі риси, найприємніші спогади та переживання, дозволяє Вам розквітнути....

Обговорення: Після виконання вправи учні висловлюють власні переживання за допомогою висловлювання по колу «Я відчув або відчула...».

5. Вправа «Цінність мого «Я»

Інструкція: Проаналізуйте запропоновані висловлювання. Виявіть сутність значення любові особистості до самої себе в наведених висловлюваннях.

- Які з наведених думок близькі Вам?
- Чи пов'язана, з Вашої точки зору, любов особистості до самої себе та прийняття себе?
- За що людина може любити себе?

Учні поділяються на групи таким чином: одна група учасників на кожне висловлювання, після виконання завдання група, яка працювала над першим висловлюванням презентує його групі, що працювала над другим висловлюванням, а потім — навпаки.

1. «Моє власне «Я» повинно бути таким самим об'єктом моєї любові, як і інша людина. Ствердження власного життя, щастя, свободи, укорінене в здатності любити, тобто в піклуванні, повазі, відповідальності та знанні. Якщо індивід може любити свідомо, він любить також і себе, якщо він любить лише інших, він взагалі не може любити...»

(Е. Фромм)

2. «Людина, яка любить себе, перебуває в гармонії з усім світом, бо всю різноманітність речей вона знаходить у собі»

(А. Менегетті)

Обговорення: З'ясовується специфіка осмислення учнями наведених висловлювань, виявляється значущість прийняття власного «Я» як гідного поваги, любові до себе самого та інших для переживання власної самоцінності.

6. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 4. Особистість

Мета: Переживання динамічності «Я», осмислення особливостей процесу становлення власної особистості.

Після заняття учасники й учасниці:

- вмітимуть визначати власні життєві цінності, орієнтири, успіхи,
- навчаться позитивно оцінювати свої набуті риси характеру та вміння,
- зможуть підняти власну самооцінку.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство. Вправа «Дерево»	10	
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа „Я пишаюся”	20	
5.	Вправа „Герб”	40	Папір А4, або роздруковані бланки із зображенням гербу за кількістю учасників (Додаток 1)
6.	Підсумки	10	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа «Дерево»

Інструкція: Відчуйте себе деревом і спробуйте уявити себе в таких ситуаціях:

- дерево у сонячну погоду;
- дерево і слабкий вітерець;
- дерево та сильний вітер.

Обговорення має містити висловлювання відчуттів, переживань.

2. Повторення правил

3. Очікування

Чого я хочу від себе на цьому занятті.

4. Вправа „Я пишаюся”

Інструкція: кожен по черзі має сказати про себе „Я пишаюся....”, назвавши власну позитивну набуту рису, вміння, характеристику, якість.

Обговорення:

- Чи легко було виконувати цю вправу? Якщо ні, то в чому була складність?
- Що ви відчували, коли самі говорили цю фразу?
- Чи має людина пишатися собою?

- Чи відрізняється гордість від гордині?

5. Вправа „Герб”

Інструкція : дайте відповідь на питання:

- Що таке герб і хто має герби?

Сформулювати визначення поняття „герб”, наприклад:

Герб – це емблема держави, зображена на печатках, бланках, грошових одиницях. Це складова частина державного прапора.

Учасникам пропонується створити власний герб. Для цього треба виконати наведені нижче завдання. Слід пам’ятати, що в цьому випадку художня досконалість не головне.

1. Зобразити дві речі, які ви робите добре.
2. Зобразити свій найбільший успіх у житті
3. Зобразити місце, яке є „ідеальним домом” (місцем відпочинку і спокою) для вашої душі.
4. Зобразити трьох людей, які найбільше вплинули на вас у житті.
5. Написати три слова, які б ви хотіли почути про себе.
6. Зобразити, як би ви провели рік, якби дізналися, що він останній у вашому житті.

По завершенні учасники розповідають про свої герби. Залежно від наявного часу, розміру групи, інших складових можна давати відповіді на всі питання або кілька на вибір.

Обговорення:

- Що ви відчували, коли малювали герб?
- Коли розповідали?
- Чи легко було виконувати цю вправу?
- Для чого ми робили цю вправу?

6. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті.

Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 5. Ціль та її досягнення

Мета: Постановка цілі та мотивація для її досягнення.

Після заняття учасники й учасниці:

- навчатися ставити ціль й розроблювати практичні кроки для її досягнення,
- вмітимуть визначати критерії успіху.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство.	10	
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Програма самоствердження»	30	Аркуші А4, ручки
5.	Вправа «Будинок моєї мрії»	30	Аркуші А3 або А1, маркери
6.	Підсумки	10	

Хід заняття

1. Знайомство

Учасники по черзі називають свої імена й позитивну якість, що починається на першу букву імені.

2. Повторення правил

3. Очікування

Зміни, які б мені хотілося побачити в результаті нашого заняття.

4. Вправа «Програма самоствердження»

Інструкція: дайте відповідь на питання:

— Чи залежить від Вас Ваш вибір?

— Чи залежить Ваша програма від думки батьків?

— А може Ви прагнете бути схожими на Ваших друзів?

Попереднє обговорення за цими питаннями має включати висновок про необхідність і значущість власного вибору у визначенні плану особистісного розвитку. Наступний етап — створення програми за зразком:

Етапи	Сфери самоствердження:	
	Я в спілкуванні	Я — особисте
Мої позитивні риси		

Мої недоліки		
Мої цілі		
Мої досягнення		
Самоствердження в діяльності: в навчанні в родині ДРУЗІ дозвілля		

Під час складання цієї програми, необхідно дотримуватись таких рекомендацій:

- чітко уявіть власні цілі;
- визначте, за якими ознаками Ви будете визначати успіх;
- слова не повинні розходитись з ділом;
- отримуйте задоволення від свого розвитку.

Ці правила фіксуються учнями. При необхідності програма завершується вдома. До того ж, повинен бути схематичний варіант програми, який учень може використовувати як щоденник для фіксації результатів.

4. Вправа «Будинок моєї мрії»

Інструкція: Для створення Вашої програми необхідно чітко визначитись у власних цілях та скласти план їхнього досягнення. Уявіть собі, що мета — це будинок вашої мрії, в якому є чимало поверхів, а зверху міцний та надійних дах. Сформулюйте ціль, якої Ви прагнете, і напишіть її угорі — це дах Вашого будинку. А зараз спробуйте вибудувувати поверх за поверхом — це кроки реалізації вашої мети. Бажаю Вам побудувати міцний та багатопверховий будинок, але занадто не захоплюйтесь, щоб будівля не похилилась від надмірної кількості поверхів і, водночас, не зупиняйтесь на першому поверсі!

Після цього вся група збирається в коло, і кожний з учасників розповідає, які цілі він собі поставив. Під час обговорення група може допомогти визначити кожному учасникові, які «поверхи» йому необхідні, а які зайві. Малюнки зберігаються з метою внесення коректив або доповнення.

5. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 6. Почуття та емоції

Мета: Розвиток вміння сприймати і розуміти емоційний стан інших (емпатії), відчувати власні почуття й емоції.

Після заняття учасники й учасниці:

- поглиблюють розуміння таких понять: терпіння, витримка, почуття такту, повага до іншого,
- розвинуть власні навички уникнення конфлікту, пошуку компромісу.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство. Вправа «Враження»	10	
2.	Правила	10	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Відчуй іншого»	30	Аркуші А4, ручки
5.	Вправа «Неочікуваний гість»	30	Аркуші А3 або А1, маркери
6.	Підсумки	5	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа «Враження»

Інструкція: Оберіть одного з учасників групи, не називаючи його імені. Опишіть своє відношення до нього та основні яскраві характеристики його особистості (важливо підкреслювати лише позитивні характеристики).

Після виконання учасники по черзі зачитуються характеристики, а інші учасники намагаються відгадати, про кого йдеться.

Обговорення має містити висловлювання щодо збігів вражень з очікуваннями інших, які характеристики використовувались найчастіше.

2. Повторення правил

3. Очікування

Учасники висловлюють свої очікування, намалювавши долоньку і зобразивши очікування на ній.

4. Вправа «Відчуй іншого»

Інструкція: кожен учасник повинен протягом 2-3 хвилин описати настрій когонебудь із групи.

- Уявіть собі, відчуйте людину, її стан, емоції, переживання — і все це опишіть.

Усі ознаки зачитуються вголос, після чого перевіряється їхня правильність.

5. Вправа «Неочікуваний гість»

Інструкція: Несподівано до Вас завітав приятель, який явно «не вписується» в коло друзів, з якими Ви проводите час. А Ви планували весело відпочити серед близьких Вам людей.

Обговоріть в групах:

- вашу реакцію на появу «гостя»;
- якщо Ви хочете що б Він пішов, то Ви це зробите?
- оберіть когось з учасників в ролі «гостя». Спробуйте програти ситуацію і поспілкуватись з ним;
- вислухайте враження «гостя»;
- уявіть себе на його місці.

Висновком має стати загальне обговорення таких понять: терпіння, витримка, почуття такту, повага до іншого, уникнення конфлікту, пошук компромісу.

6. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 7. Мотивація власної діяльності

Мета: Розвинути навички самопідтримки та самостимулювання, мотивації власної діяльності

Після заняття учасники й учасниці:

- вмітимуть аналізувати власні позитивні риси,
- набудуть навичок самопідтримки у складних життєвих ситуаціях,
- зможуть бачити фактори, що призводять до невдачі, та знаходити способи їх попередження.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство. Вправа «Я унікальний/ на тим, що....»	5	
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Заохочення»	25	Аркуші А4, ручки
5.	Вправа «Уникнення невдачі»	30	Аркуші А3 або А1, маркери
6.	Вправа «Самопідтримка»	20	
7.	Підсумки	5	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа «Я унікальний/ на тим, що....»

Інструкція: продовжити фразу «Я унікальний/ на тим, що....».

2. Повторення правил

3. Очікування

Чого я хочу від себе на цьому занятті.

4. Вправа «Заохочення»

Обговорення:

- Чи знаєте Ви свої позитивні риси, свої переваги, які здатні Вам забезпечити успіх в житті?
- Чи завжди Ви підтримуєте себе чи інших?
- Чи вмієте Ви підтримувати?

Іноді щось не вдається або не виходить. Ви розчаровуєтесь і втрачаєте віру в себе, а підтримки від інших немає.

Інструкція:

- запишіть 5 своїх позитивних рис характеру, які сприяли б Вашому успіху в діяльності;
- запишіть 5 своїх позитивних рис, які допомагають Вам у спілкуванні з іншими людьми;
- опишіть Ваші успіхи в минулому та їх вплив на Ваше життя.

Обговорення: Кожен учасник презентує групі результати свого опису. Група висловлює підтримку та слова заохочення учаснику. Учасник занотовує висловлювання і додає до них вирази, за допомогою яких він підбадьорює самого себе, коли отримав поразку або відчув труднощі.

5. Вправа «Уникнення невдачі»

Попереднє обговорення:

- Як Ви реагуєте на невдачу?
- Як ми це можемо пов'язати із бажанням щось робити?
- Як це впливає на нас?

Інструкція: в групах обговоріть такі завдання:

- 1 група: Чи визначає поразка відсутність здібностей? Які фактори визначають невдачу?
- 2 група: Знайдіть позитивні моменти, пов'язані з поразкою.
- 3 група: Невдача — випадковість, збіг обставин чи наслідок поведінки людей?

6. Вправа «Самопідтримка»

Інструкція: Подумайте і запишіть текст-самопідтримку. Працюючи над ним, пригадайте, як Ви підтримуєте та підбадьорюєте інших (але це не повинні бути фрази заспокоювання), як хвалите себе. Відчуйте при цьому себе в ролі людини, яка щойно вдало завершила важливу справу.

7. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 8. Почуття та плинність часу

Мета: Розвиток прихованих почуттів, саморефлексія та аналіз внутрішніх конфліктів, розмежування сторін власного «образу Я». Формування відчуття плинності часу.

Після заняття учасники й учасниці:

- навчатися цінувати плинність часу,
- вмітимуть бачити користь і негативні наслідки самозвинувачення і самовиправдання.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство. Вправа «Через десять років я...»	10	
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Лист з майбутнього»	30	Аркуші А4, ручки
5.	Вправа «Два стільці»	30	Аркуші А3 або А1, маркери
6.	Підсумки	10	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа „Через десять років я”

Інструкція: продовжити фразу „Через десять років я....”

2. Повторення правил

3. Очікування

Зобразити очікування у вигляді соняха.

4. Вправа «Лист з майбутнього»

Інструкція: Уявіть, що вже пройшло чимало часу з того моменту, коли Ви закінчили школу, інститут, влаштувались на роботу. У вас багато “дорослих” турбот, і Ви стали іншою людиною. Уявіть себе в майбутньому, років через 15-20, і напишіть собі листа. Нагадайте собі про те, що Ви вже могли забути, яким були і що любили, як проводили вільний час, які протиріччя у Ваших поглядах були.

Обговорення має містити висловлювання про відчуття плинності часу, необхідності цінувати кожну мить свого життя, відчувати час.

5. Вправа «Два стільці»

Інструкція:

Сядьте на перший стілець і в ролі «нападаючого» звинувачуйте себе в невиконанні запланованого. Запишіть звинувачення.

Потім пересядьте на другий стілець і в ролі «захисника» спробуйте виправдати себе. Запишіть виправдання.

Після цього спробуйте знайти компроміс між «нападником» і «захисником». Прагніть об'єктивно проаналізувати ситуацію і знайти конструктивне рішення.

«Нападаючий»	«Захисник»	Угода (компроміс)

Висловлюється кожен з учасників на двох стільця, а компроміс записують самостійно.

Обговорення:

- Що дає нам самозвинувачення і виправдання?
- В яких випадках вони є корисними для особистості, а коли можуть зашкодити?
- Яким має бути компроміс між ними?

6. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 9. Розвиток активності

Мета: Змінити мовленеві структури мотивації. Розвинути навички творчої діяльності і активності.

Після заняття учасники й учасниці:

- навчатися структурувати власні висловлювання в позитивному руслі,
- розвинути власні творчі здібності.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство. Вправа «Комплімент»	10	
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Хочу — повинен»	30	Аркуші А4, ручки
5.	Вправа «Геній»	30	Аркуші А3 або А1, маркери
6.	Підсумки	10	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа «Комплімент»

Інструкція: Учасники по колу висловлюють комплімент (побажання) своєму сусіду чи сусідці.

2. Повторення правил

3. Очікування

Написати очікування на картках – цеглинках і розташувати у вигляді стіни.

4. Вправа «Хочу — повинен»

Інструкція: Мова — не тільки важливий засіб спілкування, а й форма мислення. Змінюючи мову, ми змінюємо й думки, і ставлення до речей, і зміст своєї діяльності. Наприклад, ми говоримо «Я хочу піти пограти в футбол», «Мені потрібно йти до школи», «Повинен робити уроки». Повинен, потрібно — це прояв актуалізації діяльності через відсутність бажання. Говорячи «Я не хочу», «Я не можу...» ми тим самим категорично знищуємо бажання діяти. Слід уникати таких висловлювань. Запишіть у стовпчик ті «потрібно», які Ви зустрічаєте щодня. Праворуч висловіть ставлення до діяльності (або до предмету діяльності), яку визначали попереднім висловлюванням. Наприклад: «треба йти до школи» — «Важко, тому що багато уроків; весело, тому що побачу друзів; переживаю через контрольну і т.п.».

А зараз замініть «потрібно» на «хочу», і додайте «тому, що». Можливо не всі наші «потрібно» є насправді такими, як нам здаються.

Обговорення:

- Що ми змінюємо при такому перетворенні?
- Як це впливає на нашу діяльність?

5. Вправа «Геній»

Інструкція: Уявіть, що Ви – відомий і видатний геній. (Наприклад — Ейнштейн). Спробуйте увійти в його життя, відчуйте проблеми, інтереси цієї людини. Радійте досягненню, припливу творчої енергії, яка існує в Вас і створює нове. Поспілкуйтесь в цій ролі з іншими учасниками, розкажіть про своє життя (бажано, щоб учні обирали відомих вчених, які близькі їм за інтересами).

Обговорення:

- Чи відчуваєте Ви внутрішній приплив сил?
- Що Ви відчуваєте, коли працюєте над винаходом?
- Чи була Ваша діяльність вимушеною?
- Які почуття Ви переживали?

6. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 10-11. Вибір професії

Мета: Обговорення майбутніх перспектив, вибору професії, розвитку особистісних якостей, важливих для майбутньої професійної діяльності.

Після заняття учасники й учасниці:

- зможуть краще орієнтуватися в світі професій,
- знатимуть, які навички необхідні для тієї чи іншої професії,
- зможуть роботи свідомий вибір під час вибору професії.

Тривалість 120 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство. Вправа „Моя улюблена професія – це...”	10	
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Професії майбутнього»	20	Аркуші А3 або А1, маркери
5.	Вправа «Хвалько»	20	
6.	Вправа «Професіограма»	20	Аркуші А4, ручки
7.	Вправа «Один день з життя»	30	
8.	Підсумки	10	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа „Моя улюблена професія – це...”

Інструкція: Учасники по колу називають своє ім'я та улюблену професію.

2. Повторення правил

3. Очікування

Що я чекаю від сьогоднішнього заняття.

4. Вправа „Професії майбутнього”

Інструкція: Всі ми помічаємо, що зі змінами у житті, виникненням нових винаходів, змінюються й самі професії. Колись не було телебачення і не було професій оператора, диктора, монтажника. Не було комп'ютерів, і не було відповідних професій. Людина тісно пов'язана з прогресом технологій — вона їх створює, вона їх і вдосконалює, і вона ж обслуговує. Уявіть себе в ролі «спостерігача за часом», який

ніби з боку бачить всі зміни. Пофантазуйте, які нові винаходи і, відповідно, нові професії можуть з'явитись у майбутньому.

Працюємо в групах, використовуючи матеріал для схематичного зображення Вашого проекту.

Обговорення:

- Для чого потрібні винаходи і нові професії?
- Яку б з цих професій Ви обрали для себе?
- Як обирати свою професію, щоб Ваша унікальність була виражена якнайповніше?

5. Вправа „Хвалько”

Інструкція: Уявіть себе предметом, до якого прагнете сформувавши інтерес (наприклад, якщо це біологія — то станьте бджолою і опишіть, яка вона трудівниця, і взагалі досконала істота; якщо це машинобудування — то уявіть себе сучасним автомобілем і опишіть всі чудеса, на які Ви здатні). Опишіть предмет від першої особи (хваліть самого себе), говоріть про те, який Ви чудовий і корисний, що Ви можете дати своєму власнику. Використовуйте творчий підхід.

Через деякий час станьте самим собою і ще раз розгляньте Ваш предмет, перегляньте його переваги, силу, красу. Насолоджуйтеся його досконалістю. Спробуйте помітити щось нове і незвичайне.

Потім знову поверніться до предмету. Знову усвідомте свої переваги. Похваліться усім прекрасним і корисним, що Ви маєте. Переконайте інших в тому, що Ви найкращий і найнеобхідніший.

Обговорення:

- Що Ви відчували під час перевтілень?
- Чи змінило це ваш погляд на інтерес?

6. Вправа „Професіограма”

Інструкція:

- Чи всі ми чітко усвідомлюємо, які вимоги до нас висуває наша майбутня професія?
- Чи всі її вимоги будуть нами прийняті?
- Що ми повинні в собі вдосконалити і змінити для того, щоб почувати себе комфортно, працюючи за обраною спеціальністю?

Спробуйте створити професіограму відносно особистісних характеристик Вашої майбутньої професії. Враховуйте ті риси, які Вам необхідно розвинути в собі, вдосконалити, змінити.

7. Вправа „Один день з життя”

Інструкція: Зараз ми усі разом спробуємо скласти розповідь про звичайний робочий день працівника певної професії. Це буде розповідь тільки з одних іменників. Наприклад, розповідь про день з життя вчителя міг би бути таким:

Дзвоник — сніданок — дзвоник — урок — учні — оцінки — питання — відповіді — зошити — учительська — колеги — директор — журнал — зауваження — непорозуміння — урок — відмінники — дзвоник — дім — зошити — щоденники — оцінки — сон.

Під час гри ми спробуємо визначити, як добре ми уявляємо собі певну професію, а також подивимось, наскільки ми здатні до колективної творчості, адже гру можна зіпсувати невдалими висловлюваннями (жартом).

Важлива умова: перш ніж назвати своє слово (іменник), кожний гравець обов'язково повинен повторити все, що було названо до нього. Тоді наша розповідь буде послідовною, щоб легше було запам'ятати іменники, раджу уважно дивитись на

усіх, хто говорить і нібито пов'язувати слова з людиною (можливе використання вибору професії за жеребкуванням, але краще, щоб учасники запропонували ті професії, які їм цікаві).

Обговорення:

- Чи завжди ми чітко уявляємо вимоги, які нам висуває обрана нами спеціальність?
- Чи відчували Ви брак інформації?
- Чи змінилась Ваша думка після вправи про професію, якою Ви б хотіли займатись?

8. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасникам пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 12. Розвиток навичок самоконтролю

Мета: Осмислення власних поглядів та принципів. Формування вміння переконувати. Розвиток навичок самоконтролю.

Після заняття учасники й учасниці:

- навчатися вмінню переконувати,
- розвинути навички самоконтролю.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство. Вправа «Прогноз погоди»	5	
2.	Правила	5	Фліпчарт
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Твій девіз»	25	Аркуші А4, кольорові олівці або маркери
5.	Вправа «Прохання до себе»	20	Аркуші А3 або А1, маркери
6.	Вправа «Самоконтроль»	20	
7.	Підсумки	10	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа «Прогноз погоди»

Інструкція: розкажіть по черзі, який ваш внутрішній стан погоди на сьогодні (сонячно, дощить, віє вітер змін).

2. Повторення правил

3. Очікування

„Мені хотілось би змінити в собі...”

4. Вправа „Твій девіз”

Інструкція: У кожної людини є певні погляди, принципи, які вона прагне підтримувати все життя. Уявіть собі, що Ви - людина, яка прагне досягнути значних успіхів, спробуйте придумати девіз, який би стимулював та давав натхнення для досягнення певної мети. Девіз повинен подобатись Вам, налаштувати на наполегливу працю.

Далі підберіть декілька варіантів девізу, щоб у подальшому вдосконалити їх і обрати найкраще. Оформіть свій девіз у вигляді малюнка-символу і підберіть

відповідні кольори. На окремому аркуші напишіть невеличку розповідь, пов'язану з девізом, де висловіть свої становлення і почуття.

Обговорення:

- Як може впливати цей девіз на Вашу поведінку?
- Чи легко він Вами сприймається?
- Чи можете Ви його змінювати, і за яких обставин?

5. Вправа „Прохання до себе”

Інструкція: Якщо перед Вами стоїть дуже важливе завдання, і Вам не вистачає бажання та енергії його виконати, то Ви можете спробувати спонукати самого себе до діяльності таким чином: напишіть два варіанта прохання і переконання самого себе у необхідності виконати це завдання. Використовуйте лагідні слова, заохочення, стимулюйте себе перспективним результатом.

Обговорення: Відмітьте ефективність вправи в балах (за 10-ти бальною системою оцінювання). Визначте, яка форма прохання є для Вас найзручнішою.

6. Вправа „Самоконтроль”

Інструкція: Для того, щоб відслідковувати свої досягнення, необхідно знайти критерії, за якими ми можемо відмічати незначні просування до мети. У спорті такі просування легко помітити, але як їх зафіксувати при вивченні, наприклад, іноземної мови? Критерієм може бути кількість вивчених слів, процент розуміння тексту при читанні, сприймання на слух і т.п. Оцінюючи щотижня наші досягнення, ми тим самим стимулюємо отримання якісного результату і маємо повну картину просування до мети. Наочні результати наших зусиль приносять нам задоволення, надихають нас на успіх, вдосконалюють нашу діяльність. Розробіть відповідні критерії для себе спочатку відносно найближчих цілей.

Обговорення:

- Скільки компонентів у Вас вийшло?
- Які основні критерії виділяли?
- Як часто Ви будете фіксувати результати?

7. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: психологічний аспект самоактуалізації особистості вихованця

Заняття 13 Особистий розвиток

Мета: Рефлексія. Установка на самостійну перспективну діяльність та спрямування особистісного розвитку.

Після заняття учасники й учасниці:

- проаналізують знання й навички, набуті протягом тренінгового курсу.

Тривалість 90 хвилин.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство	5	
2.	Правила	5	
3.	Очікування	5	
4.	Вправа «Зустріч в майбутньому»	35	Аркуші А4, кольорові олівці або маркери
5.	Вправа «Подарунок»	30	Аркуші А3 або А1, маркери
6.	Підсумки	10	

Хід заняття

1. Знайомство

Учасникам пропонується об'єднатися в пари та проінтерв'ювати один одного. Після цього учасники презентують один одного групі.

2. Повторення правил

3. Очікування

Моє побажання всім.

4. Вправа «Зустріч в майбутньому»

Інструкція: За час роботи в групі Ви всі добре узнали один одного, ближче познайомились, поділились інтересами. Оберіть одного з учасників й уявіть свою зустріч із ним у майбутньому. Спробуйте охарактеризувати зміни, які відбулися в його характері, його вигляд, те, чим він займається, чого досягнув.

Діти працюють парами, обмінюючись ролями, а потім описують свої враження. Акцентується увага на розбіжностях між власним баченням себе в майбутньому і поглядом з боку інших.

5. Вправа «Подарунок»

Інструкція: Висловіть своє позитивне ставлення до когось з учасників у вигляді подарунку та побажання. Подарунки оформіть за допомогою кольорових олівців, фломастерів, аплікації тощо.

6. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасникам пригадати, що було на занятті.
Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ III: Практичне розв'язання соціальних проблем

Цей розділ передбачає заповнення прогалин розвитку в учнів демократичних принципів вирішення соціальних проблем, що виникають у житті. Він націлений на розв'язання завдань соціального виховання підростаючого покоління, пропедевтики проблем адаптації особистості у суспільстві, соціалізації її в цілому.

Блок містить 8 детально розроблених структурованих занять, кожне з яких спрямовано на формування комплексу цінностей та життєвих навичок. Тренінгові заняття розраховані на 90 – 120 хвилин, та можуть проводитись як цілим тренінгом, так і бути розбитим на кілька блоків, залежно від потреб дитячої аудиторії й педагога – тренера. Проведення тренінгових занять цього блоку дозволить забезпечити повноцінний інтелектуальний, творчий, емоційний та соціальний розвиток учнів; створити умови психологічного комфорту навчання, природного входження дитини в суспільне життя; надати кожній дитині належну підтримку для формування гармонійної та повноцінної особистості.

Тренінгові вправи до розділу практичне розв'язання соціальних проблем

Заняття	Мета
Заняття 1. Я вчуся спілкуватися	Визначити поняття "спілкування" та фактори, які на нього впливають. Ознайомити учасників з прийомами ефективного спілкування. Розвивати навички ефективного спілкування.
Заняття 2 Хочу знати свої права	Надати інформацію про права дитини, визначені Конвенцією ООН про права дитини, формувати навички правомірної поведінки
Заняття 3-4 Ні! Найгіршим формам дитячої праці	Надати інформацію про те, що таке дитяча праця, найгірші форми дитячої праці (НФДТ), інформувати про національні та міжнародні правові стандарти, що регламентують використання праці дітей, розглянути причини і наслідки дитячої праці, розвинути навички прийняття зваженого рішення.
Заняття 5-6 5 кроків у моє майбутнє або Я обираю професію	Ознайомити учасників з трудовим законодавством України, з'ясувати, як і де шукати робоче місце, навчити практичним навичкам складання резюме та проходження співбесіди з роботодавцем.
Заняття 7-8 Я обираю здоровий спосіб життя	З'ясувати значення поняття "здоров'я", визначити фактори, що впливають на здоров'я, показати залежність здоров'я від особистої позиції по відношенню до цих факторів.

Розділ: практичне розв'язання соціальних проблем

Заняття 1. Вчимося спілкуватися

Мета: визначити поняття "спілкування" та фактори, які на нього впливають.
Ознайомити учасників з прийомами ефективного спілкування. Розвивати навички ефективного спілкування.

Після заняття учасники й учасниці:

- поглиблюють знання про спілкування,
- отримують навички активного слухання,
- оволодіють прийомами ефективного спілкування.

Основні поняття для засвоєння: спілкування, ефективне спілкування, прийоми ефективного спілкування.

Тривалість: 90 хв.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Привітання. Знайомство	10	
2.	Правила	10	Плакат "Наші правила"
3.	Вступ	5	
4.	Очікування	5	
5.	Мозковий штурм "Спілкування це - ..."	5	Фліп-чарт, маркери
6.	Інформаційне повідомлення "Спілкування"	5	
7.	Вправа "Плітка"	20	Малюнок
8.	Інформаційне повідомлення "Прийоми ефективного спілкування"	10	
9.	Вправа "Що сказати?"	15	
10.	Підсумки	5	

Хід заняття

1. Знайомство

Учасники по колу називають своє ім'я і три прикметника, що характеризують його або її.

2. Повторення правил

3. Вступ

Педагог-тренер повідомляє, що заняття буде присвячено темі спілкування. В ході заняття в учасників буде можливість з'ясувати, що таке спілкування, від чого воно

залежить, що потрібно робити для того, щоб спілкування було успішним, результативним і приємним.

4. Очікування

Учасники називають свої очікування, а тренер записує на плакаті у вигляді сонця, від якого йдуть промінці-очікування.

5. Мозковий штурм "Спілкування це — ..."

6. Інформаційне повідомлення "Спілкування"

Під час інформаційного повідомлення необхідно спиратися на висловлювання учасників протягом мозкового штурму "Спілкування це - ..." та уточнювати, як учасники розуміють зміст повідомлення.

Спілкування - це один з найважливіших процесів у житті людини. Спілкування - це задоволення природної потреби людини в контактах з іншими людьми.

Спілкування — це процес взаємодії між людьми, в якому відбувається обмін інформацією, досвідом, уміннями і навичками, а також результатами діяльності.

Під час спілкування ми маємо можливість виявити свої почуття, відчути, що відчуває співрозмовник, вплинути на настрій, поведінку та переконання один одного. Все це дає нам можливість знаходити взаєморозуміння, тобто, спілкуючись, ми формуємо власне ставлення один до одного, вирішуємо, якими будуть наші подальші стосунки тощо.

Через спілкування (під час розмови), а також за допомогою книг, телебачення, Інтернету та інших засобів інформації, ми здобуваємо необхідні знання, дізнаємося про життєвий досвід інших людей і поширюємо власний.

7. Вправа "Плітка"

Вправа має на меті показати механізми створення неефективної комунікації, виявити фактори, що впливають на спотворення інформації.

Інструкція: Тренер повідомляє учасникам, що для проведення наступної вправи необхідно п'ять добровольців. Після цього пропонує добровольцям вийти з кімнати і зачекати. Тренер запрошує відгукнутись ще одного добровольця, якому демонструє малюнок абстрактного змісту. Цьому учаснику надається інструкція: "Тобі необхідно уважно роздивитися і запам'ятати цю картинку. Ти будеш розповідати про неї іншому".

Всім іншим учасникам тренер дає завдання мовчки спостерігати за ходом виконання вправи, запам'ятовувати, а можливо, і занотовувати всі деталі передачі інформації, щоб бути готовими аналізувати вправу після завершення.

Після цього учасники, які перебувають за дверима, по черзі запрошуються ведучим до аудиторії.

Кожному наступному учаснику, який зайшов в аудиторію, тренер надає інструкцію: "Потрібно уважно вислухати (*називає ім'я попереднього учасника*), який розповість про те, що він/вона бачив/ла на малюнку. Тобі потрібно буде як найточніше запам'ятати цю інформацію для того, щоб переповісти її наступному учаснику".

Після того, як учасник розповість про зміст картинки, педагог-тренер ставить запитання учаснику, який слухав: "Ти готовий розповісти наступному?" Після стверджувальної відповіді той, хто розповідав, сідає у коло, а тренер запрошує наступного.

Останньому учаснику тренер надає інструкцію: "Почуту інформацію ти маєш зобразити в малюнку, тобто все, що тобі розкажуть, намалювати на плакаті" (малюнок може бути схематичним).

Після того, як учасник закінчить малюнок, тренер дякує всім за активну роботу та пропонує всій групі поаплодувати добровольцям, що брали участь в проведенні цієї вправи, і показує всім малюнок-оригінал.

Тренер пропонує висловитись кожному учаснику-добровольцю. Інструкція: "Необхідно двома-трьома реченнями розповісти про те, що ви відчували, коли виконували поставлене завдання."

Далі тренер проводить обговорення вправи, залучаючи всю групу.

На початку обговорення тренер зазначає, що в цій вправі зображене на малюнку було інформацією, яку учасники передавали один одному.

Обговорення:

- Що відбувалося з інформацією, яка передавалася учасниками в ході вправи?
- Що в кінцевому результаті відбулося з інформацією?
- Чи відчували ви відповідальність за достовірність інформації, яку передавали?
- Як ви думаєте, чому інформація спотворювалась?
- Які фактори впливали на процес передачі інформації? Що впливало на процес передачі інформації?
- До чого може призвести така ситуація у реальному житті? (плітки, конфлікти).

8. Інформаційне повідомлення "Прийоми ефективного спілкування"

Ефективне спілкування - що це? Можна сказати, що це спілкування, яке дає змогу продуктивно обмінюватись інформацією, допомагає досягати поставленої мети і є приємним та комфортним.

Що ж потрібно для того, щоб спілкуватися ефективно? Дотримання певних правил у спілкуванні робить його продуктивним, успішним, ефективним. Такі правила можна назвати прийомами. Основними прийомами ефективного спілкування є:

Прийоми		Дії
1	Активне слухання	Активне слухання – це активна дія, яка дає можливість почути, зрозуміти і відповісти співрозмовнику та передбачає використання мимики, жестів, уточнень, узагальнень, перефразу.
	• використання мимики і жестів	Пам'ятайте про зацікавлений вираз обличчя, кивайте головою, дивіться в очі тощо.
	• уточнення	Використовуйте фрази: «Чи вірно я зрозумів, що...?», «Ти маєш на увазі ...?», «Ти говориш, що ...?»
	• перефразування	Повторюйте або переказуйте своїми словами зміст повідомленого співрозмовником.

	• узагальнення	Коротко підсумуйте зміст слів співрозмовника.
2	Підкреслення важливості думки співрозмовника	Демонструйте співрозмовнику, що його думка є важливою і цінною, наприклад: «Я ціную, що ти...», «Я думаю, що ти добре робиш...», «Я думаю, ти молодець...»
3	Повторювання імені співрозмовника	Частіше повторюйте ім'я співрозмовника.
4	Відсутність оцінювання	Уникайте крайніх оцінок (особливо негативних) дій і висловів співрозмовника. Використовуйте фрази: «Мені здається...», «На мою думку...»
5	Визнання своєї неправоти, вибачення	Беріть відповідальність за свої дії та вчинки, якщо потрібно, будьте готові попросити вибачення та визнати власну неправоту у разі потреби, наприклад: «Я готовий...», «Я не заперечую, що...», «Визнаю, що...», «Прошу вибачити за...»
6	«Я – повідомлення»	В конфліктних ситуаціях контролюйте свої почуття, повідомляючи про них партнеру, намагайтесь не принижувати його/її та не давати йому/їй негативної оцінки. <i>Напр.:</i> «Вибач, але я відчуваю роздратування, коли ти говориш це..», «Коли чую твої слова, я навіть не знаю, що і сказати, настільки я розгублена». Важливо не тільки проговорювати свій емоційний стан , а й визначати причини , що викликали цю ситуацію, та умови, за яких ситуація зміниться на краще. Фрази краще починати зі слів: « Я... », « Мені... » <i>Напр.:</i> «Мене дуже дратує, коли ти береш мої речі без мого дозволу. Давай домовимося, що ти будеш мене про це питати». «Я відчуваю сором і злість, коли ти мене обдурюєш. Не роби більше цього, будь ласка».

9. Вправа "Що сказати?"

Вправа має на меті сприяти розвитку навичок спілкування та закріпленню прийомів ефективного спілкування.

Тренер об'єднує учасників у п'ять підгруп, після чого кожна підгрупа отримує опис ситуації. Кожній групі необхідно, порадившись, запропонувати свій варіант (можна кілька) розвитку запропонованої ситуації (поведінка, мовленнєва реакція).

СИТУАЦІЇ:

1. Однокласник несподівано підходить до тебе на перерві і висловлює своє негативне враження про твій твір, який було зачитано на попередньому уроці.
2. Друг просить у тебе поради, і вже втретє переказує тобі пригоду, яка з ним сталася, не даючи змоги тобі говорити.
3. Вчитель обурено висловлює тобі зауваження з приводу прогулювання його уроку.
4. Мама сварить тебе через твоє пізнє повернення додому.
5. Твій приятель попросив у тебе на один день ліхтарик, але й досі не повертає його, хоча вже пройшло три дні.

Підгрупи по черзі презентують свої варіанти висловлювань.

Після презентації варіанту, запропонованого підгрупою, варто поставити запитання групі: "Які ваші враження щодо висловлювання, запропонованого у даній ситуації? Може ви б запропонували ще варіант?".

Обговорення:

- Чи легко вам було сформулювати висловлювання і чому?
- Чим була корисною для вас ця вправа?

10. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасникам пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: практичне розв'язання соціальних проблем

Заняття 2. Мої права та обов'язки

Мета: надати інформацію про права дитини, визначені Конвенцією ООН про права дитини, формувати навички правомірної поведінки

Після заняття учасники й учасниці:

- знатимуть, які права має дитина,
- розрізнятимуть права і забаганки,
- зможуть аналізувати текст Конвенції про права дитини, робити висновки щодо її значення,
- знатимуть класи прав та різницю в правах дорослих і неповнолітніх.

Основні поняття для засвоєння: Конвенція ООН про права дитини, права та обов'язки.

Тривалість: 90 хв.

План заняття

№ п/п	Вправа	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство	10	
2.	Правила	5	Фліпчарт, плакат "Наші правила"
3.	Вступ "Що відбудеться сьогодні"	5	
4.	Очікування	5	
5.	Вправа "Для чого служить цей предмет?"	10	Різноманітні предмети (олівець, коробочка, одноразовий стаканчик...)
6.	Вправа "Про дитячі потреби та забаганки"	15	Аркуші паперу А3
7.	Вправа "Конвенція ООН в малюнках"	20	Тексти "Конвенція..." (Додаток 1), аркуші паперу А3, різнокольорові маркери, кольоровий папір
8.	Вправа "Класи прав"	10	
9.	Гра "33"	5	
10.	Підсумки	5	

Хід заняття

1. Знайомство

Вправа "Я хочу, щоб мене називали..."

2. Повторення правил

3. Вступ "Що відбудеться сьогодні?"

Тренер інформує учасників, що на занятті мова буде йти про те, що таке потреби та забаганки, про такі важливі речі, як права та обов'язки дітей; відбудеться знайомство з Конвенцією ООН про права дитини.

4. Очікування

Я очікую від учасників і учасниць тренінгу....

5. Вправа "Для чого служить цей предмет?"

Вправа має на меті познайомити учасників з поняттям універсальності і невід'ємності прав.

Інструкція: Тренер пропонує учасникам сісти в коло. По колу передається будь-який предмет (це може бути пластикова пляшка, коробка чи олівець...). Учасникам пропонується уявити, як можна використати цей предмет. Кожний учасник висловлює своє припущення з приводу використання предмету (наприклад, пластикову пляшку можна використати як вазу для квітів, як стаканчик для ручок та олівців... Якщо учаснику важко відповісти, предмет передається далі.

Обговорення:

- У нас був один і той же предмет, чому такі різні версії щодо його використання?
- Від чого залежали наглі припущення?

Тренер підводить учасників до розуміння того, що кожен у свою відповідь вклав власну творчу уяву.

- Як ви думаєте, коли у людини з'являється уява? А чи можна відібрати у людини уяву?

Тренер підводить учасників до розуміння того, що уява дана людині від народження. Вона особлива у кожного і її неможливо відібрати.

Тренер звертає увагу учасників на те, що як уяву, так і права у людини не можна забрати, бо вона з ними народжується. Деякі люди можуть ігнорувати права інших, порушувати їх, але попри все людина їх має, незалежно від того, хто вона і де живе. Також людина від народження має право на свободу та людську гідність. І власне свобода і людська гідність є складовими прав людини. Права людини передбачають реалізацію життєво важливих потреб кожного.

6. Вправа "Про дитячі потреби та забаганки"

Метою вправи є з'ясувати, що таке потреби та забаганки, навчити учасників відрізнити потреби від забаганок, сприяти усвідомленню необхідності дотримання прав інших.

Тренер об'єднує учасників у чотири підгрупи і зачитує завдання: "Проводиться

міжнародне дослідження з метою з'ясування, які потреби є у дітей різних країн, щоб вони були здоровими і щасливими. Наприклад: їжа, повітря, іграшки...".
Кожна група отримує картки, на яких написані потреби чи забаганки.

Потреби	Забаганки
Мати житло	Жити у величезному будинку. Жити в окремій квартирі одному.
Добре харчуватися	Їсти багато солодощів, заморські овочі та фрукти; щодня — морозиво, пепсі, чіпси. Харчуватися тільки в ресторанах та кафе.
Мати відповідний одяг	Одягатися тільки в фірмові дорогі стильні речі, які ще й сезону не відповідають. Переодягатися 3-4 рази на день.
Жити в любові та безпеці	Дорослі мають виконувати все, що я хочу, інакше вони мене не люблять. Мати при собі охоронця.
Навчатися в школі	Вчити тільки ті предмети, котрі подобаються, і щоб оцінок не ставили.
Спілкуватися	Ходити в гості до друзів та знайомих, коли заманеться. Довго засиджуватися в гостях, щодня чи щотижня - дискотека. Годинами "сидіти" на телефоні.
Гратися	Мати багато різноманітних дорогих ігор. Більшість часу проводити за комп'ютером.
Відпочивати	Відпочивати тільки за кордоном та ще й вимагати нових вражень.
Розвивати свої здібності	Малювати по стінах в кімнаті. Сидіти годинами біля комп'ютера.
Знаходитися під опікою дорослих	Дорослі мають все робити за дитину і нести за неї відповідальність.

Завдання учасникам: продумати і визначити, що є потребою, а що забаганкою. Після цього на один аркуш паперу наклеїти все, що відноситься до потреб, а на інший - до забаганок. Після завершення роботи одна група презентує результати, а інша визначає варіанти, що співпали. Якщо є розбіжності у переліках (наприклад, те, що одна група вважає забаганкою, інша - потребою), то групі необхідно аргументувати свою точку зору.

Обговорення:

Наведіть приклади, коли ви вважали забаганку потребою чи ваші потреби інші розглядали як забаганку.

Тренер підводить учасників до розуміння, що необхідно чітко відрізнити, що ж є потреба, а що забаганка.

Під *потребою* ми розуміємо ті речі, норми, умови, які є необхідними для безпечного та повноцінного життя людини.

Забаганки — це речі, без яких людина може обійтись, це речі не першої необхідності.

У підсумку вправи тренер зауважує, що права, які кожна людина має від народження, потрібні для того, щоб забезпечити її потреби, але не забаганки.

7. Вправа "Конвенція ООН в малюнках"

Метою вправи є надати учасникам інформацію про основні статті Конвенції ООН, використовуючи малюнки, навчити дітей орієнтуватися у змісті Конвенції ООН про права дитини.

Інформаційне повідомлення

у 1948 році ООН прийняла Загальну Декларацію прав людини. Цим документом встановлювалися стандарти для всіх країн, які були спрямовані на захист окремого громадянина від можливості порушення його прав.

Декларація проголосила, що права людини є "основою свободи, справедливості й миру у всьому світі".

В цілому діти користуються тими ж правами, що і дорослі. Однак, через те, що вони малі, їм потрібен додатковий захист. Конвенція з прав дитини - це міжнародна угода, схвалена Генеральною Асамблеєю ООН у листопаді 1989 року.

Конвенція — угода, міжнародний договір з якогось одного спеціального питання, що визначає права й обов'язки держав з цього питання.

Конвенція ООН про права дітей нагадує народам Землі про права їхніх дітей. Конвенція складається із 3-х частин, 54 статей. Її підписали майже всі країни світу. В Україні Конвенція була ратифікована (прийнята) у 1991 році.

Робота в групах

Тренер об'єднує учасників у п'ять підгруп. Учасники отримують тексти Конвенції ООН з вказаними статтями для опрацювання. Кожній групі пропонується розглянути три статті (ст. 5, 6, 7; 12, 13, 15; 17, 19, 24; 25, 27, 31, 33, 36). Педагог-тренер пропонує учасникам уважно прочитати визначені статті і намалювати те, про що в них йдеться. По завершенні роботи групи презентують свої малюнки.

Обговорення:

- Від кого залежить реалізація прав людини?
- Прав дитини?
- Чи визначені в Конвенції обов'язки дітей?
- Як ви думаєте, що таке обов'язки?

Тренер підводить учасників до розуміння, що від кожного з нас залежить, чи реалізуємо ми свої права. Права однієї людини закінчуються там, де починаються права іншої. І там, де починаються права іншої людини, починаються наші обов'язки.

8. Вправа "Класи прав"

Тренер прикріплює таблички з написами: "Особисті (громадянські) права", "Соціальні права", "Культурні права", "Політичні права" в різних кутках кімнати та називає кожній дитині одну зі статей конвенції. Задача дітей – об'єднатися в групи біля кожної таблички .

Після цього тренер пропонує групам обговорити, чи всі права, що мають учасники групи, відповідають "назві" групи та запрошує групи представити права, що об'єднані певною назвою і пояснити свої думки (це може робити або доповідач, або кожен

учасник (учасниця) групи.

Тренер пояснює учасникам, що перелік прав, визнаних для дитини в Конвенції, охоплює права громадські, соціальні, культурні і політичні. Нема, натомість, прав економічних, бо визнано, що дитина має вчитись, а не працювати.

Додаткова інформація тренеру:

ОСОБИСТІ (ГРОМАДЯНСЬКІ) ПРАВА ДИТИНИ

- право на життя і розвиток,
- право набуття громадянського статусу, тобто реєстрації після народження і набуття імені та прізвища,
- право на отримання громадянства,
- право дитини на сім'ю, тобто на виховання біологічними батьками, а у випадку розлучення з батьками – на постійні контакти з ними та тривалий зв'язок, якщо це тільки буде можливо,
- свобода релігії та переконань,
- свобода слова, висловлення поглядів і повага до них відповідно до віку дитини,
- особливо дитина повинна бути вислухана в адміністративних і судових діях у всіх справах, що її стосуються (наприклад, зміна прізвища, всиновлення),
- свобода від фізичного або психологічного насилля, визиску, сексуального зловживання, всілякої жорстокості,
- щодо дитини не можна виносити смертний вирок або карати її одвічним ув'язненням.

СОЦІАЛЬНІ ПРАВА

- право на охорону здоров'я,
- право на відповідні умови життя,
- право на відпочинок, вільний час, розваги і забави.

КУЛЬТУРНІ ПРАВА

- право на освіту, освіта в обсязі неповної середньої школи є обов'язковою і безкоштовною,
- право на користування культурними цінностями,
- право на інформацію,
- право на знання своїх прав.

Старшим дітям Конвенція надає певні політичні права, наприклад, право на об'єднання і зібрання в мирних цілях.

Конвенція визнає також особливі права для дітей-інвалідів та суспільно непристосованих.

9. Гра «33»

Учасники стають у коло і починають за сигналом тренера називати числа від одного до тридцяти трьох. Кожен називає наступне число. Замість числа "3" і кратних йому (наприклад: 6,9, ...), та чисел, в складі яких є цифра "3" (наприклад: 13, 23, ...), учасник підстрибує й говорить: "Я маю право на...", називаючи одну із статей Конвенції. Наприклад: "Один, два, я маю право на гру, чотири...". Гра продовжується до рахунку "33".

10. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: практичне розв'язання соціальних проблем

Заняття 3-4. Ні! Найгіршим формам дитячої праці

Мета: надати інформацію про те, що таке дитяча праця, найгірші форми дитячої праці (НФДТ), інформувати про національні та міжнародні правові стандарти, що регламентують використання праці дітей, розглянути причини і наслідки дитячої праці, розвинути навички прийняття зваженого рішення.

Після заняття учасники й учасниці:

- знатимуть визначення поняття найгірші форми дитячої праці та різницю між НФДТ та дитячою працею взагалі,
- зможуть оперувати міжнародними й національними правовими стандартами, що регламентують використання праці дітей,
- аналізуватимуть причини й наслідки дитячої праці,
- набудуть практичних навичок прийняття усвідомленого рішення.

Основні поняття для засвоєння: дитяча праця, найгірші форми дитячої праці, торгівля людьми, причини й наслідки дитячої праці.

Тривалість: 120 хв.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство	10	Фліпчарт, маркери
2.	Правила	10	Плакат "Наші правила"
3.	- Очікування	5	
4.	- Вправа "Що таке дитяча праця?"	30	
5.	Міні-лекція „Дитяча праця”	15	Текст конвенції 182 (додаток 3)
6.	- Вправа «Навчаючи-вчусь»	20	Фліпчарт, маркери
7.	Дискусія “Причини й наслідки дитячої праці”	10	Фліпчарт, маркери
8.	Вправа „Дерево прийняття рішень”	15	Фліпчарт, маркери
9.	Підсумки		

Хід заняття

1. Знайомство

Я маю право на ...

2. Повторення правил

3. Очікування

Назвати очікування від заняття по колу.

4. Вправа “Що таке дитяча праця?”

Обговорення:

- Що ви розумієте під терміном “дитяча праця”?
- Що цей термін означає для вас особисто?

Тренер має заохочувати дітей проговорити, що вони вже знають про дитячу працю, що вони чули про це від інших, дізналися з телебачення або прочитали в газетах, можливо навіть відчували на собі в деяких ситуаціях.

Метою вправи є дізнатися, що вони дійсно знають на цьому ранньому етапі.

Важливо звернути увагу учасників на розмежування понять:

- **праця дітей** – як корисна праця, що дозволяє підлітку набути професійних навичок та оволодіти додатковими знаннями;

- **найгірші форми** дитячої праці – праця у несприятливих умовах, що шкодить здоров'ю та не дозволяє відвідувати навчальні заклади.

Під час обговорення тренер звертає увагу учасників на те, що діти відносяться до найбільш уразливої категорії людей. Вони потребують догляду і захисту своєї сім'ї, суспільства і держави. Діти, яким не приділяється достатньої уваги, діти, які не мають достатніх умов для нормального існування, не мають достатнього захисту, виростають невпевненими в собі, зневіреними в своїх правах. Їм важко стати повноцінними членами суспільства.

- Хоча людство все більше уваги звертає на проблему захисту прав дитини, події, що відбуваються в світі, вимагають особливої уваги до цього питання. Число занедбаних, знедолених дітей, які зростають за межею бідності, збільшується. 250 мільйонів дітей у світі вимушені працювати у небезпечних і жахливих умовах. В багатьох країнах діти вимушені жебракувати. В деяких бідних країнах єдиний спосіб дитині вижити - йти на війну. Роблять вони це через необхідність або переслідування, страх за власну безпеку. Іноді залишившись без догляду, без медичної допомоги, голодні, вони шукають притулку та беруть участь у бойових діях.

Робота в групах

Тренер розділяє учасників на групи та пропонує створити „портрет” підлітка, що працює, та пропонує відповісти на такі питання:

- Вік дитини, що працює?
- Хто це - хлопці чи дівчата?
- Про які види роботи ми говоримо?
- Де, в яких частина світу, країнах, регіонах існує дитяча праця ?
- Чи діти-робітники отримують плату за роботу?
- Чи добре до них ставляться?
- Чи живуть вони вдома?
- Чи ходять вони до школи?

Протягом обговорення тренер фіксує основні думки. Ця вправа має на меті підвищити впевненість групи в тому, що проблема, яка обговорюється, є актуальною та такою, в якій вони мають досвід.

Далі тренер продовжує обговорення за наступними пунктами:

- Що ви знаєте про використання дитячої праці в інших країнах?
- Наскільки умови праці дітей є безпечними?
- Прояви найгірших форм дитячої праці.
- Що вам відомо про торгівлю дітьми з метою отримання грошей?

5. Міні-лекція „Дитяча праця”

Дитяча праця - вигадка, необхідність чи проблема?

За даними соціологічних досліджень близько 350 тисяч українських дітей змушені працювати. У всьому світі 246 млн. дітей віком від 5 до 17 років працюють. 8,4 млн. дітей втягнені у найгірші форми дитячої праці. В світі немає країни, в якій не проявлялась би в тій чи іншій формі проблема дитячої праці.

Дитяча праця в Україні має своє підґрунтя.

В Україні до цього часу переважно відсутнє сприйняття дитини як просто маленької людини з усіма належними їй правами. Залучення дітей змалку до роботи виконує одночасно функції виховання, навчання, покарання і соціалізації. Така система організації життя української родини, особливо сільської, стала легальною для українського соціуму, результатом чого є сприйняття дитячої праці як внутрішньої справи конкретної сім'ї. Але використання дитячої праці, яка наносить шкоду дитині чи спричиняє порушення громадянських прав дітей, викликає занепокоєння громадськості, незалежно від того, чи проявляється надмірна експлуатація дитини в сім'ї або за межами родини.

Дитяча праця, особливо фізична, впливає на загальний стан здоров'я дитини. Несприятливі умови праці, небезпечне оточення, занадто великі навантаження справляють негативний вплив на моральний, фізичний та психологічний стан дитини, який є особливо небезпечним у віці, коли дитячий організм тільки формується. Працюючи, діти часто зазнають травм, пошкоджень, можуть відчувати втому, погіршення настрою, зміну світосприйняття.

Понад 3% українських дітей не відвідують школу через необхідність заробітку. Втручання в процес природного росту та розвитку дітей позначається не тільки на їхньому здоров'ї, але й має негативний вплив на подальше життя - набуті шкідливі звички, формування деструктивного світогляду, обмеженість прагнень, втрачені можливості, усвідомлення власної неповноцінності як особистості та члена спільноти. Для того, щоб забезпечити здоровий та повноцінний розвиток дітей та надати їм можливість навчатися, треба обмежити доступ неповнолітніх до праці, залежно від віку дитини, або взагалі заборонити використання дитячої праці в Україні.

Згідно даним статистики за усною домовленістю було прийнято на роботу 91% в місті і 81% на селі, за письмовою угодою 8% і 14% відповідно. Найбільший відсоток тих, хто офіційно оформлював трудові відносини, спостерігався серед сільських і міських дітей, які працювали на державних підприємствах (71% і 68%). Серед дітей, працюючих на приватних підприємствах, складала письмову угоду 11% і 30% відповідно в місті і селі.

- Проблема дитячої праці виникає тоді, коли не виконується хоча б одна з вимог ст. 9 Декларації ООН прав дитини (1959 р.), а саме:

- не дотримуються належного вікового мінімуму прийняття на роботу;
- трудова діяльність шкодить здоров'ю чи освіті дитини;
- праця негативно впливає на фізичний, розумовий, моральний розвиток дитини.
 - Середній вік початку трудової діяльності в Україні становить 12 років.

- **5. Вправа «Навчаючи-вчусь»**

Інструкція: Кожен з учасників отримує картку із вміщеною на ній інформацією. Тренер пропонує учасникам ознайомитись з інформацією на картці, після чого повідомити

прочитане іншим учасникам та учасницям. Кожен учасник має право говорити тільки з однією особою в один проміжок часу. Завдання полягає в тому, щоб поділитися своєю інформацією з іншими та самому отримати певну інформацію від них. Коли всі поділилися та отримали інформацію, в групі обговорюється те, про що учасники дізналися від інших.

- **КАРТКИ ДЛЯ УЧАСНИКІВ / УЧАСНИЦЬ**

- Найпоширенішою причиною того, що діти задіяні в жебракуванні, наркобізнесі, проституції, дрібній торгівлі, є низький рівень доходів, бажання хоч якимось чином покращити власне матеріальне становище.
-
- На рішення дитини працювати суттєво впливають склад родини (повна чи неповна) та кількість дітей. Чим більше дітей у родині, тим, як правило, раніше вони починають працювати.
-
- Існують гендерні відмінності у розподілі працюючих дітей. Серед них хлопців майже вдвічі більше, ніж дівчат: 2,1% дівчат і 4,1% хлопців.
-
- Хоча праця зменшує можливості дітей щодо навчання, переважна більшість працюючих дітей навчається. Лише 0,6% працюють і не відвідують навчальні заклади. Більшою мірою це явище поширене серед 15-17-річних, серед яких кожен п'ятий працюючий не навчається.
-
- Праця дітей у більшості випадків має тимчасовий, сезонний або разовий характер.
-
- У міській місцевості працюють 3,9% дітей, у сільській – 7,5%. Чим доросліші діти, тим більшою є різниця у частці працюючих дітей між містом і селом.
- Найчастіше діти працюють в „тіньовому” бізнесі без належного оформлення.
-
- Найчастіше міські діти працюють за наймом у приватних підприємців, діяльність яких пов'язана з торгівлею й наданням послуг.
-

- **ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ТРЕНЕРІВ**

У червні 1999 року на сесії Міжнародної конференції з проблем праці країни, що належать до МОП, прийняли Конвенцію №182 „Про заборону та негайні дії щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці”, яка закликає до негайних дій щодо заборони найгірших форм праці дитячої праці. Найгіршими формами дитячої праці, з якими необхідно покінчити першочергово, було визнано:

- усі форми рабства, або практики, подібної до рабства, такі як продаж та незаконна торгівля дітьми та їх контрабандне перевезення, боргова залежність і кріпосне право, примусова чи обов'язкова праця, включаючи примусовий чи обов'язків набір (призов) дітей для використання у збройних конфліктах;
- використання, поставлення або пропозиція дітей для проституції, виготовлення порнографічних матеріалів або участь у порнографічній діяльності;
- використання, поставлення чи пропонування дітей до незаконної діяльності, особливо для виробництва та торгівлі наркотиками;
- робота, яка за своєю природою або умовами, в яких вона виконується, може завдавати шкоди здоров'ю, безпеці чи моралі дітей.

6. Дискусія “Причини й наслідки дитячої праці”

- Мозковий штурм: Причини дитячої праці, наслідки дитячої праці
- Під час обговорення тренер записує всі ідеї, які були висловлені, та разом з учасниками вибирає найбільш вагомі причини дитячої праці.
- Під час обговорення наслідків дитячої праці важливим є з'ясувати термін „наслідки”, наслідки праці для підлітків, соціального оточення, підприємств.

7. Вправа „Дерево прийняття рішень”

- Інструкція: Для представлення методики тренер демонструє малюнок дерева, в корні якого пишеться певне проблемне питання, наприклад, „Що робити увечері?”. Від цього питання йдуть кілька гілок-рішень: „Піти з друзями до дискотеки”, „Залишитись вдома і дивитися телевізор”, „Залишитись вдома і готуватися до контрольної з математики, що буде завтра”. Кожне рішення має як свої позитивні, так і негативні боки, тому від кожного рішення має йти розгалуження, з одного боку якого будуть перелічені позитивні наслідки, з іншого – негативні.

- Підсумком вправи є аналіз того, наскільки наші рішення впливають на наслідки, і наскільки важливим є прийняття зваженого рішення із врахуванням всіх „за” та „проти”.

Робота індивідуально або в групах над розв'язанням ситуації „Я хочу працювати сьогодні!”

- Презентація роботи та обговорення.
- В підсумках варто провести обговорення про те, як іноді складно буває прийняти виважене рішення і як важливо уміти передбачати наслідки того чи іншого рішення.

8. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасникам пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ III: практичне розв'язання соціальних проблем

Заняття 5-6. 5 кроків у моє майбутнє або моє працевлаштування

Мета: ознайомити учасників з трудовим законодавством України, з'ясувати, як і де шукати робоче місце, навчити практичним навичкам складання резюме та проходження співбесіди з роботодавцем.

Після заняття учасники й учасниці:

- знатимуть, які існують типи професій та проаналізують власну відповідність певному типу,
- знатимуть, які трудові права мають неповнолітні, і де вони зафіксовані,
- отримають інформацію щодо пошуку роботодавця,
- оволодіють практичними навичками складання резюме та проходження співбесіди з роботодавцем.

Основні поняття для засвоєння: трудове законодавство, резюме, співбесіда, типи професій.

Тривалість: 120 хв.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство	5	
2.	Правила	5	
3.	Очікування	5	
4.	Вступ до теми. Мозковий штурм та інформаційне повідомлення.	10	Фліпчарт, маркери
5.	Вправа „Моя майбутня професія”	15	
6.	Вправа „Пошук роботодавця”	15	
7.	Вправа „Мої права”	15	
8.	Вправа „Складання резюме”	20	Аркуші А4, ручки
9.	Вправа „Співбесіда”	20	
10.	Підсумки	10	

Хід заняття

1. Знайомство

Продовжити фразу по колу : „Мені хочеться бути.....”

2. Повторення правил

3. Очікування

Зобразити очікування за допомогою пантоміми.

4. Вступ до теми. Мозковий штурм та інформаційне повідомлення

Інструкція: Тренер актуалізує питання, що розглядатиметься на занятті за допомогою звернення:

- Сьогодні ви ще не працюєте. Та кожен і кожна з вас сподіваються у майбутньому знайти цікаву та добре оплачувану роботу. Деякі з вас уже, напевно, працювали на канікулах, хтось шукає роботу сьогодні. Ваші батьки, інші дорослі теж працюють. Сьогодні на занятті ми спробуємо розробити алгоритм практичних дій, що допоможе Вам у майбутньому знайти гідну роботу.

Мозковий штурм “Які кроки мають передувати моєму працевлаштуванню?”

Тренер записує на плакаті всі думки, після чого обговорює з учасниками написане й акцентує увагу на наступних п'яти пунктах, які й складатимуть основу алгоритму:

Крок 1. Аналіз навичок і здібностей, вибір майбутньої професії

Крок 2. Пошук роботодавця

Крок 3. Вивчення законодавства, що регулює права підлітка під час працевлаштування

Крок 4. Складання резюме

Крок 5. Проходження співбесіди

Тренер пропонує учасникам на практиці переконатися в ефективності алгоритму:

5. Вправа „Аналіз навичок і здібностей, вибір майбутньої професії”

Інформаційне повідомлення:

Відомо, що існує понад 40 тисяч професій і спеціальностей. Як розібратися в них, щоб обрати найдоцільніше для себе і не помилитися у виборі? Для цього варто скористатися системою розподілення професій за предметом праці, розробленою академіком ЄО. Клімовим. Він розподілив професії на п'ять типів:

1 тип - «людина - природа» — коли провідним предметом праці є рослини, тварини або мікроорганізми.

2 тип - «людина - техніка» — коли головним предметом праці є технічна система, матеріали, об'єкти.

3 тип — «людина - людина» — якщо головним предметом праці виступають люди, групи, колективи, спільності людей.

4 тип — «людина - знакова система» — провідним предметом праці є умовні знаки, цифри, коди, натуральні й штучні мови.

5 тип «людина - художній образ» - коли головним предметом праці стають художні образи, умови їх побудови.

Кожний тип професії ставить перед людиною різноманітні вимоги.

Так, до найважливіших вимог професії типу «людина — техніка» належать: сприймання та інтелектуальні якості людини, координація рухів, технічне мислення, яке частково можна діагностувати на уроках креслення, геометрії; зорова, слухова, м'язово-суглобна чутливість. Ці професії вимагають від спеціаліста широкого використання різних схем, креслень, графіків. Важливим є вміння переводити умовні позначення креслень, схем в наочно-конкретні образи і оперувати ними. Необхідно володіти також комплексом рухових навичок: точність і плавність рухів, швидке переключення і розподіл уваги і т.д.

Для професії типу «людина — природа» важливі такі якості, як спостережливість, терплячість, турботливе ставлення до природних об'єктів, охайність. Фізична витримка, вміння передбачати кінцеві результати праці.

Професії типу «людина — природа» відрізняються тим, що результати праці

спеціалістів проявляються не одразу, а через значний проміжок часу. Тому однією з найважливіших якостей, притаманних представникам цих професій, повинна бути терплячість і спостережливість.

Професії типу «людина — людина» ставлять особливі вимоги до морального складу людини, її уміння встановлювати взаєностосунки з людьми, емоційна стійкість. Людина може засвоїти різноманітні види дій і пристосуватися до різних умов і обставин. Однак, припустимо, що людина замкнута, нетовариська, вразлива, збудлива опинилася в ролі продавця чи інженера-організатора виробництва. Можливо, що вона буде успішно виконувати роботу за рахунок своєї сумлінності, самоконтролю, мобілізації всіх ресурсів розуму і самовладання; успіх і зумовлене ним положення можуть забезпечити їй і усвідомлення задоволення. Але, як показують спеціальні дослідження, людина описаного типу в ситуаціях частих контактів з людьми неодмінно зазнає перевантажень, втрачає працездатність, стає невротиком. Тоді як на її місці людина товариська, рухлива виконує цю роботу також успішно, але не розплачується за це такою дорогою ціною.

Значення професії типу «людина — знакова система» підвищується в зв'язку з так званим періодом другої комп'ютерної грамотності. Від того, наскільки вдало буде вирішена проблема формування комп'ютерної грамотності учнів, залежить ефективність широкого використання обчислювальної техніки і, в кінцевому результаті, перспектива науково-технічного, економічного і спеціального розвитку суспільства.

Ця грамотність не зводиться тільки до загальних уявлень про будову і функціонування комп'ютерів, різні види яких з відповідним оснащенням (дисплеями, програмами, відеокасетами та іншими допоміжними пристроями) вже найближчим часом стануть елементарним технічним обладнанням якщо не більшості, то в усякому разі значної частини робочих місць як в промисловості, так і в сфері послуг. Їх ефективна експлуатація вимагає від людини розвиненої пам'яті, точності сприймання, стійкої концентрованої уваги тощо.

Професії типу «людина - художній образ» вимагають від людини розвиненого художнього смаку, художніх і творчих здібностей. Творчість людей, представників даного типу професій, неможлива і без уяви, основна функція якої — перетворення уявлень людини в нові образи.

Інструкція: тренер пропонує учасникам індивідуально визначити власні якості та тип професії, до якої вони належать. Після виконання вправи обговорити. Також тренер зазначає, що визначити тип професії, до якої ви належите, можуть допомогти профорієнтаційні тести, що здійснюються психологами.

6. Вправа „Пошук роботодавця”

Обговорення:

- Як ви вважаєте, якими способами пошуку роботи ви можете скористатись?
- Чи всі способи є однаково ефективними?
- Чого треба остерігатися під час пошуку роботи?

Тренер наголошує на тому, що сьогодні пошук роботи – справа нелегка і не завжди дає очікуваний результат. Роботу можна шукати самостійно, через своїх знайомих, а можна звернутись за допомогою до установи – державної служби зайнятості.

До Державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні можуть звертатися всі громадяни, котрі бажають працювати, змінити місце роботи чи працевлаштуватися за сумісництвом. Працівники служби зайнятості допомагають знайти робоче місце відповідно до спеціальності й кваліфікації. Якщо особа не працює та зареєстрована як безробітна, вона через службу зайнятості отримує допомогу з безробіття. Працівники служби зайнятості можуть направити безробітних громадян за їхнім бажанням на безкоштовні курси з перепідготовки. І в період навчання та перекваліфікації особи, які мають статус безробітних, отримують

державну матеріальну допомогу.

Посередниками у працевлаштуванні можуть виступити й приватні кадрові агенції: одні з них підбирають кваліфікованих працівників на замовлення фірм, інші – надають допомогу в працевлаштуванні окремим громадянам. Безумовно послуги кадрових агенцій платні, і щоб не бути ошуканою, людина має в першу чергу з'ясувати, чи легально надаються ці послуги фірмою, тобто, чи має агенція відповідну ліцензію. Крім того, бажано укласти договір про надання послуг з працевлаштування.

Інструкція: Тренер зазначає, що зазвичай пошук роботи починається з перегляду відповідних оголошень та пропонує учасникам проаналізувати наведені оголошення й вирішити, чи варто скористатися цими оголошеннями для працевлаштування:

- Солідна фірма шукає працівника на високооплачувану посаду. Умови: вільне володіння англійською, комп'ютером (користувач), наявність прав водія, можливість довгострокових відряджень. Претендентам призначається випробувальний термін 3 тижні (неоплачуваний).
- Шукаємо фармацевта для роботи в аптечному кіоску. Заробітна платня – 780 грн.
- Агенція краси пропонує дівчатам 14-16 років навчання й роботу. Відбір на конкурсній основі.
- Шукаємо водія зі стажем роботи не менше 5 років та власним автомобілем. Умови – під час укладення контракту.
- Робота за кордоном: Голландія, Італія, Іспанія. Бажаючих отримати анкету і додаткову інформацію просимо надіслати 15 грн. за вказаною адресою.

7. Вправа „Вивчення законодавства, що регулює права підлітка під час працевлаштування”

Тренер повідомляє, що основні принципи трудових відносин закріплені в Конституції України, на якій ґрунтуються правові акти трудового права – галузі права, що регулює різноманітні відносини у сфері трудової діяльності людини, й звертається до тексту ст. 43 Конституції України. Учасникам пропонується пояснити, як вони розуміють зміст конституційного права на працю:

Стаття 43 Конституції України :

Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працюю, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Тренер пояснює, що ця стаття закріплює право на працю. Держава забезпечує рівність трудових відносин усіх громадян незалежно від походження, соціального й майнового стану, раси або національності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, місця проживання тощо.

Право на працю не тільки проголошується. Безумовно, можливість реалізації права на працю в повному обсязі залежить від гарантій з боку держави. Конституція України проголошує такі гарантії права на працю:

- вільний вибір праці,
- заборона примусової праці (не вважається примусовою працею військова, або альтернативна (невійськова) служба, а також робота, виконувана за вироком або рішенням суду,
- рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності,
- реалізація програми професійно-технічного навчання, підготовки та перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб,
- заробітна плата, не нижча ніж визначена законом,

- своєчасне одержання винагороди за працю,
- заборона використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах,
- захист від незаконного звільнення,
- можливість участі у страйку для захисту своїх економічних та соціальних прав,
- можливість участі у професійних спілках з метою захисту своїх трудових прав,
- заборона дискримінації у питаннях оплати за працю.

Держава також бере на себе зобов'язання створювати умови для ефективної зайнятості населення, сприяти працевлаштуванню, забезпечувати перепідготовку працівників, які втратили роботу в умовах переходу до ринкової економіки.

Тренер пояснює, що відносини у процесі праці називаються трудовими та регулюються окремою галуззю – трудовим правом. Норми трудового права містяться у Кодексі законів про працю України (КзпП). Записані в ньому правові норми діють не тільки там, де мова йде про взаємовідносини між працівником і власником (адміністрацією) підприємства, установи, організації.

Стаття 3 Кодексу законів про працю України

Законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Обговорення:

- Чи стосується цей кодекс підлітків?
- Чи регулює він трудові відносини у приватному бізнесі?

Робота в групах:

Тренер пропонує розглянути наведені ситуації й визначити, в яких з них діятиме Кодекс законів про працю, а які опиняться поза межами його дії:

1. Ви влаштувалися прибиральницею або прибиральником в кафе.
2. Ваш батько – власник і директор фірми – взяв вас на роботу кур'єром.
3. Ви на канікулах працюєте у фермерському господарстві, допомагаючи пасти корів.
4. Ви ремонтуєте магнітофон своїм знайомим, отримуючи за це гроші.
5. Ви домовилися про допомогу сусідці в прибиранні квартири за певну платню.

Інформація для тренера

1. Ситуація цілком регулюється КзпП.
2. Ситуація цілком регулюється КзпП.
3. Ситуація цілком регулюється КзпП.
4. Ситуація не регулюється КзпП, оскільки не йдеться про роботу на підприємстві або в установі, й не потребує оформлення трудових відносин.
5. Ситуація регулюється КзпП, її обов'язково слід оформити укладанням письмової угоди.

8. Вправа „Складання резюме”

Інформаційне повідомлення

Резюме (з французької – стислий виклад) – це коротка інформація про знання, досвід роботи й можливості, тобто своєрідний рекламний документ, що містить важливу інформацію про шукача роботи. Якісне, стисле (одна друкована сторінка)

резюме – один з найефективніших засобів пошуку роботи. Головна мета подання резюме – зацікавити роботодавця й заохотити його на приватну бесіду з кандидатом на посаду. Резюме можна надсилати факсом, звичайною або електронною поштою, подати особисто.

Резюме має містити таку інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові,
- трудовий досвід: посади, які обіймали раніше, із зазначенням місця та часу роботи, починаючи з останніх,
- службову, домашню адресу, телефони,
- інформацію про освіту (навчальні заклади, які закінчили, та фах, який здобули)
- професійні досягнення (наукові публікації, премії, перемоги у конкурсах та олімпіадах тощо),
- наявність професійних навичок і досвіду роботи в цій галузі,
- знання мов,
- інші навички (володіння комп'ютером, наявність прав водія тощо),
- на яку роботу ви претендуєте.

Індивідуальна робота

Тренер пропонує учасникам індивідуально попрацювати над створенням власного резюме, а потім презентувати його всій групі.

9. Вправа „Проходження співбесіди”

Інформаційне повідомлення:

Якщо резюме у більшості випадків допомагає першому – заочному – знайомству, то співбесіда (інтерв'ю) – це вже детальніше особисте знайомство. Співбесіда може бути попередньою (з начальником відділу кадрів, менеджером з персоналу) та вирішальною (наприклад, з керівником підприємства). У співбесіді можуть брати участь кілька працівників (керівник, психолог, менеджер), інколи – водночас кілька претендентів. Мета співбесіди – виявити компетентність претендента та відповідність певній посаді.

Поради:

Йдучи на співбесіду:

- не спізнуйтеся,
- зверніть увагу на свій одяг – він має відповідати стилю установи, до того ж не бути надто екстравагантним.

на співбесіді:

- відповідаючи, не поспішайте, зважуйте кожну відповідь,
- намагайтеся показати свої можливості, але не вихваляйтеся,
- не слід починати розмову із зарплатні (розмір вашої зарплатні, якщо Ви з роботодавцем зацікавите один одного, з'ясуйте наприкінці бесіди),
- будьте спостережливі й уважно слухайте, ставте конкретні питання,
- не критикуйте своїх колишніх керівників і колег,
- поведіться ввічливо з кожним, кого зустрінете і з ким спілкуватиметесь у фірмі.

Рольова гра: “Співбесіда”

Тренер обирає 2 учнів (за бажанням), які будуть представниками державної агенції з працевлаштування, і доручає їм окремі завдання.

Визначаються обставини вступу на роботу: підприємство та посади, де є вільні місця,

умовний вік, наявність кваліфікації, попереднього досвіду тощо. Ця інформація повідомляється „представникам агенції з працевлаштування” (кількість вакантних місць завжди менша за кількість претендентів. До того ж вони мають бути різними за профілем, наприклад: учень слюсаря на заводі та секретар-референт у торговельній фірмі).

Завдання для групи:

Ви є працівниками державної служби зайнятості. Підготуйте запитання для інтерв'ювання тих, хто звернувся до вас з питань працевлаштування.

Решті учнів пропонується у парах підготувати 1 резюме на двох.

Кільком учням пропонується спробувати пройти співбесіду в комерційній агенції з працевлаштування. Решта учнів, спостерігаючи за інтерв'ю, мають визначити, чи візьмуть цих претендентів на роботу, чому (аргументувати свою думку). Перед початком роботи учні мають право ознайомитися з роздатковим матеріалом про співбесіду, наведеним нижче.

Учасники розігрують інтерв'ю в агенції. Воно завершується, коли працівник агенції впевнений, що з'ясував усе, що його цікавило, щоб зробити вибір. Працівники державної служби мають зробити й аргументувати вибір, повідомивши про це претендентів.

Вправа має закінчитись короткою загальною дискусією для з'ясування того, чи обґрунтований вибір зробили працівники державної служби.

11. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Розділ: практичне розв'язання соціальних проблем

Заняття 7-8. Я обираю здоровий спосіб життя

Мета: з'ясувати значення поняття “здоров'я”, визначити фактори, що впливають на здоров'я, показати залежність здоров'я від особистої позиції по відношенню до цих факторів.

Після заняття учасники й учасниці:

- розширять власні знання про здоров'я,
- визначать, з чого складається здоров'я,
- розглянуть фактори, що впливають на здоров'я,
- сформулюють власні практичні поради щодо ведення здорового способу життя.

Основні поняття для засвоєння: здоров'я, колесо здоров'я, фактори, що впливають на здоров'я.

Тривалість: 120 хв.

План заняття

№ п/п	Види роботи	Орієнтовна тривалість (хв.)	Ресурсне забезпечення
1.	Знайомство	5	
2.	Правила	5	
3.	Очікування	5	
4.	Вправа “Ти і твоє здоров'я”	10	Фліпчарт, маркери
5.	Вправа “Колесо здоров'я”	30	Фліпчарт, маркери
6.	Вправа “Фактори, що впливають на здоров'я”	30	Фліпчарт, маркери
7.	Вправа “10 заповідей здоров'я”	30	Фліпчарт, маркери
8.	Підсумки	10	

1. Знайомство

Пора року і спогади, які з нею асоціюються.

2. Повторення правил

3. Очікування

Очікування одним словом.

4. Вправа “Ти і твоє здоров'я”

Інформаційне повідомлення:

Наше життя стрімке, цікаве, повне багатьох несподіванок, та в ньому наявне те, що люди цінують найбільше, бо його не можна придбати ні за які гроші – це здоров'я.

Проблема людини та її здоров'я – одвічна проблема, стрижнем якої є шлях до вільного гармонійного розвитку людини.

Здоров'я – поняття багатопланове. Це не тільки відсутність хвороб, а й високий рівень благополуччя, не тільки матеріального, а й духовного, комфортне психологічне самопочуття, добрі соціальні взаємини.

Проблема здоров'я належить до глобальних проблем, вирішення яких сприяє подальшому розвитку нашої держави. Особливої уваги потребує наше покоління, усвідомлення кожним з нас цінності здоров'я, розуміння визначальної ролі здорового способу життя та формування індивідуальної поведінки на цих засадах.

Мозковий штурм: “Для мене бути здоровим означає...”

Під час обговорення тренер звертає увагу учасників, на які аспекти здоров'я було вказано учасниками та аналізує, чи всі наведені висловлювання стосувалися лише фізичного аспекту здоров'я.

5. Вправа “Колесо здоров'я”

Інформаційне повідомлення:

Існує багато визначень поняття “здоров'я” – понад 400. Зокрема, Білл Райн – професор школи соціальної роботи МакГілл університету (Канада) – пропонує концепцію поняття “здоров'я”, в основу якої покладено світогляд перших поселенців Канади, які сприймали життя як колесо і вважали, що кожна людина створює своє унікальне колесо життя. Саме від людини залежить форма колеса, його рух, кількість спиць. Відповідно до цього світогляду все в житті має співіснувати в гармонії.

У традиціях українського народу також існують старовинні символи, пов'язані з колом: сонце, гончарський круг. В різних культурах коло і колесо трактуються як символи гармонії, життя, безкінечності.

Тренер зображує на плакаті велике коло та помічає крапкою його центр. В колі зображується 8 спиць – від центру до великого кола, кожна з яких прямо протилежна іншій і може продовжуватися за лінією кола. Спиці позначаються таким чином:

- духовна
- інтелектуальна
- емоційна
- фізична
- соціальна
- професійна
- екологічна
- психологічна

Тренер запитує в учасників, як вони розуміють ці поняття, і в разі необхідності надає пояснення.

Інформація для тренера:

Фізичне здоров'я визначають такі чинники, як індивідуальні особливості анатомічної будови тіла, фізіологічні функції організму в умовах спокою, руху, довкілля, генетичної спадщини, рівні фізичного розвитку органів і систем організму.

До сфери *психічного й емоційного здоров'я* відносять індивідуальні особливості психічних процесів і властивостей людини, наприклад, збудженість, емоційність, чутливість. Психічне життя індивіда складається з потреб, інтересів, мотивів, стимулів, установок, цілей, уявлень, почуттів тощо. Психічне здоров'я пов'язане з особливостями мислення, характеру, здібностей. Усі ці складові й чинники обумовлюють особливості індивідуальних реакцій на, так би мовити, однакові життєві ситуації, вірогідність стресів, афектів.

Духовне здоров'я залежить від духовного світу особистості, її сприйняття складників духовної культури людства – освіти, науки, мистецтва, релігії, моралі, етики.

Свідомість людини, її ментальність, життєва самоідентифікація, ставлення до сенсу життя, оцінка реалізації власних здібностей і можливостей в контексті власних ідеалів і світогляду – все це визначає стан здоров'я індивіда.

Соціальне здоров'я залежить від економічних чинників, стосунків індивіда із структурними одиницями соціуму – сім'єю, організаціями, через які відбуваються соціальні зв'язки – праця, відпочинок, побут, соціальний захист, охорона здоров'я, безпека існування.

Екологічне здоров'я – характеризує ставлення особистості до навколишнього середовища.

Професійне здоров'я – стосується професійної діяльності особистості.

Тренер позначає кінець і початок спиць таким чином, щоб біля центру зібралися назви з негативним забарвленням, тобто зі знаком “-”, а біля великого колеса – назви з позитивним забарвленням, із знаком “+”:

- духовна (неактивний – активний),
- інтелектуальна (самовдоволений – допитливий),
- емоційна (нестійкий – стійкий),
- фізична (нездоровий – здоровий),
- соціальна (одинокий – причетний до соціальних груп),
- професійна (задоволений – незадоволений),
- екологічна (не бережливий – бережливий),
- психологічна (не пристосований – пристосований).

Після цього тренер пропонує учасникам знайти й позначити на кожній спиці місце, яке найбільше відповідає їхньому стану на сьогодні, а потім поєднати ці позначки суцільною лінією.

Обговорення:

- Чи утворилося коло?
- В якому з аспектів вашої життєдіяльності ви найбільш благополучні?
- Які сфери вашого життя ви хотіли б вдосконалити?
- Яким чином ви можете це зробити?

В підсумку робиться висновок про те, що геометрична фігура, яка утворилася, мало нагадує коло. Але все в руках учасників – вони все ще можуть виправити, адже їхній вік сприяє цьому, це лише початок життя, і все залежить від них.

Кожна зі спиць утримує колесо в рівновазі, кожна вимагає нашої уваги. Нам необхідно розвивати наші спиці рівномірно, щоб прожити життя гармонійно.

6. Вправа “Фактори, що впливають на здоров'я”

Інструкція: Тренер пропонує учасникам об'єднатися в малі групи та виконати наступне завдання:

- Уявіть собі, що ви знаходитесь в центрі уявного кола. У внутрішньому колі запишіть фактори, що впливають на Ваше здоров'я, і які мають відношення до вас, як до індивідууму, і на які ви вплинути не можете.
- У другому колі запишіть фактори, що впливають на Ваше здоров'я, і які стосуються Вашого безпосереднього соціального і фізичного середовища, і по відношенню до яких ви робите вибір.
- У зовнішньому колі запишіть фактори, які впливають на Ваше здоров'я, і які стосуються Вашого більш широкого соціального, фізичного чи політичного середовища, і по відношенню до яких ви робите вибір, чи можете вплинути на них.
- Фактори, які позитивно впливають на здоров'я, запишіть зеленим, негативно – червоним маркером.

Обговорення:

- Яких факторів більше – негативних чи позитивних?
- Які фактори, на Вашу думку, найбільш важливі?
- Від чого (кого) залежить позитивний чи негативний вплив факторів? При яких умовах фактори мають позитивний чи негативний вплив?
- Що означає – піклуватися про здоров'я?

В підсумку тренер знайомить учасників з такою інформацією:

За даними досліджень здоров'я залежить від таких основних факторів:

- спадковості – на 20 %,
- рівня медицини – на 10 %,
- екологічної ситуації – на 20 %,
- способу життя – на 50 %.

7. Вправа “10 заповідей здоров'я”

Тренер запитує в учасників “Що таке заповідь?” після чого пропонує скласти власні 10 заповідей здоров'я.

Після закінчення роботи тренер пропонує одному з учасників назвати свої заповіді й записати їх на дошці. Інші учасники доповнюють цей перелік.

По закінченні тренер радить учасникам, обговоривши всі заповіді у великому колі, залишити 10, з якими погоджуються всі учасники.

Під час обговорення важливим є звернути увагу на те, що кожна з позицій має бути аргументована – формулювати і записувати заповіді як норми поведінки.

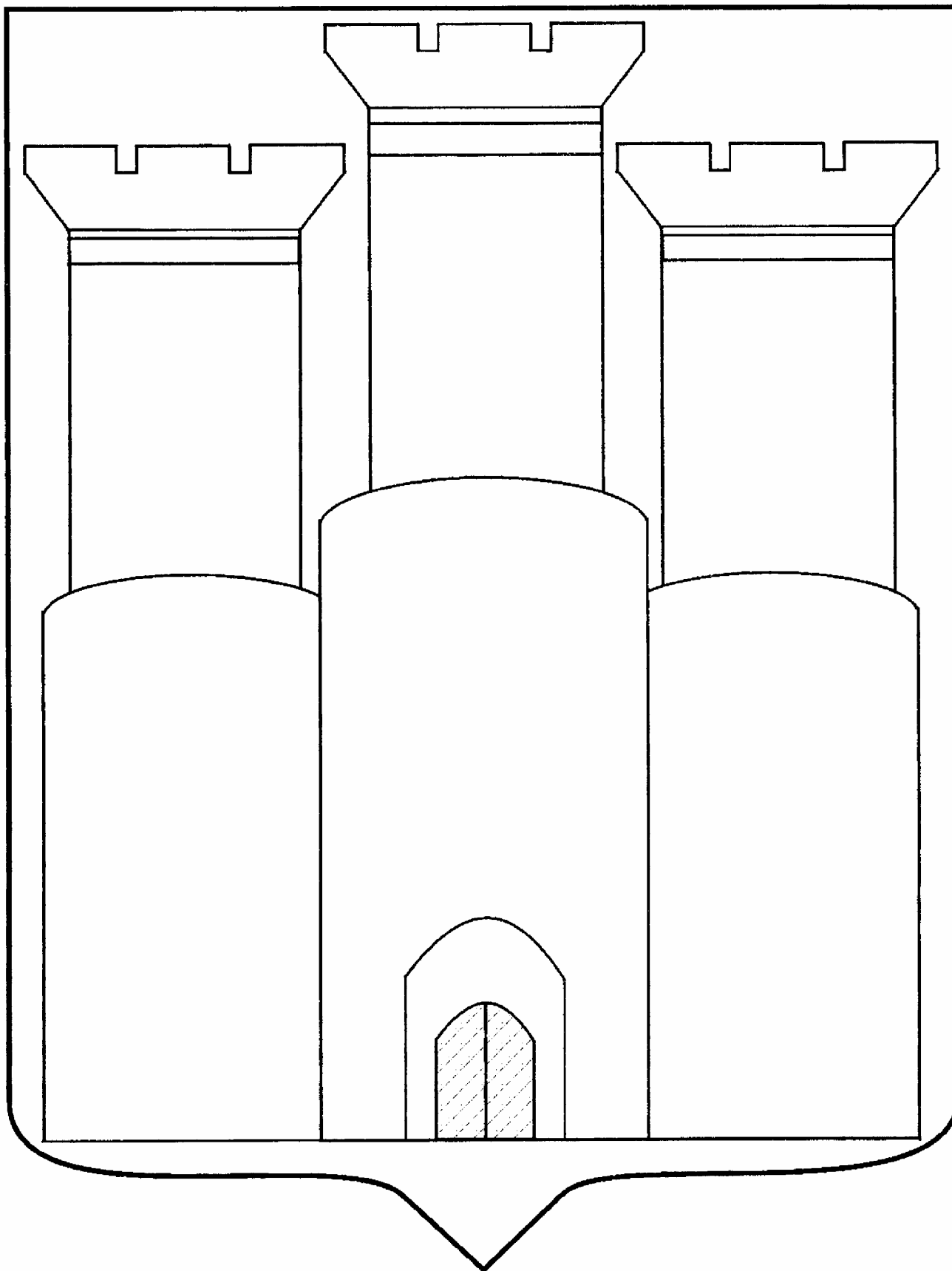
8. Підсумки

Наприкінці заняття тренер пропонує учасниками пригадати, що було на занятті. Ставить питання:

- Що нового, важливого ви дізнались сьогодні?
- Які висновки зробили для себе?

Додаток 1

Герб



Додаток 2.

Конвенція ООН про права дитини

Прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 20 листопада 1989 року.

Набула чинності для України з 27 вересня 1991 року.

Стаття 1.

Дитиною є кожна людська істота до досягнення 18-річного віку.

Стаття 2.

Повага та забезпечення за кожною дитиною всіх прав, без будь-якої дискримінації.

Стаття 3.

Забезпечення дитині захисту та піклування, які необхідні для її благополуччя.

Стаття 4.

Держави-сторони вживають всіх необхідних заходів щодо здійснення прав дитини.

Стаття 5.

Держави-сторони вживають всіх необхідних заходів щодо здійснення прав дитини.

Стаття 6.

Кожна дитина має невід'ємне право на життя.

Стаття 7.

Кожна дитина має право на ім'я і набуття громадянства.

Стаття 8.

Кожна дитина має право на збереження індивідуальності.

Стаття 9.

Кожна дитина має право не розлучатися з батьками.

Стаття 10.

Дитина, батьки якої проживають у різних державах, має право підтримувати стосунки і контакти з обома батьками.

Стаття 11.

Держави-сторони вживають заходів щодо боротьби з незаконним переміщенням і неповерненням дітей з-за кордону.

Стаття 12

Кожна дитина має право вільно висловлювати свої погляди.

Стаття 13

Кожна дитина має право вільно висловлювати свої думки, одержувати та передавати інформацію на свій вибір.

Стаття 14

Кожна дитина має право на свободу слова, совісті та релігії.

Стаття 15

Кожна дитина має право на свободу асоціацій і свободу мирних зборів.

Стаття 16

Кожна дитина має право на захист від втручання в особисте та сімейне життя.

Стаття 17

Кожна дитина має право на доступ до інформації.

Стаття 18

Загальна та однакова відповідальність обох батьків за виховання й розвиток дитини.

Стаття 19

Захист дитини від усіх форм фізичного та психологічного насилля.

Стаття 20

Дитина, яка тимчасово або постійно позбавлена сімейного оточення, має право на особливий захист та допомогу, що надається державою.

Стаття 21

Держави-сторони дозволяють існування системи усиновлення.

Стаття 22

Забезпечення дитині права одержати статус біженця.

Стаття 23

Право неповнолітньої дитини в розумовому або фізичному відношенні на особисте піклування.

Стаття 24

Кожна дитина має право на користування найбільш досконалими послугами системи охорони здоров'я.

Стаття 25

Кожна дитина має право на піклування.

Стаття 26

Кожна дитина має право користуватися благами соціального забезпечення.

Стаття 27

Кожна дитина має право на рівень життя, необхідний для фізичного, розумового, морального та соціального розвитку дитини.

Стаття 28

Кожна дитина має право на освіту.

Стаття 29

Освіта дитини має бути спрямована на розвиток особистості, талантів, розумових і фізичних здібностей дитини в найповнішому обсязі, на підготовку дитини до свідомого життя в суспільстві.

Стаття 30

Кожна дитина має право користуватися своєю культурою, сповідувати свою релігію, виконувати обряди, спілкуватися рідною мовою.

Стаття 31

Кожна дитина має право на відпочинок і дозвілля.

Стаття 32

Кожна дитина має право на захист від економічної експлуатації та виконання будь-якої роботи.

Стаття 33

Кожна дитина має право на захист від незаконного зловживання наркотичними засобами та психотропними речовинами.

Стаття 34

Кожна дитина має право на захист від усіх форм сексуальної експлуатації.

Стаття 35

Держави-сторони вживають заходів щодо відвернення викрадень дітей, торгівлі дітей чи їх контрабанди.

Стаття 36

Кожна дитина має право на захист від усіх форм експлуатації, що завдають шкоду добробуту дитини.

Стаття 37

Жодна дитина не повинна піддаватися катуванням та іншим жорстоким, нелюдським видам поводження чи покарання.

Стаття 38

Захист дитини у випадку збройного конфлікту.

Стаття 39

Заходи для сприяння фізичному та психологічному відновленню дитини, яка є жертвою будь-яких видів нехтування, експлуатації, зловживань, катувань.

Стаття 40

Особлива турбота надається дитині, що перебуває у конфлікті з законом.

КОНВЕНЦІЯ МОП №138 (1973 Р.) ПРО МІНІМАЛЬНИЙ ВІК ДЛЯ ПРИЙОМУ НА РОБОТУ

Генеральна конференція Міжнародної організації праці,

що скликана в Женеві Адміністративною радою Міжнародного бюро праці та зібралася 6 червня 1973 року на свою п'ятдесят восьму сесію,

ухваливши прийняти ряд пропозицій про мінімальний вік для прийому на роботу, що є четвертим пунктом порядку денного сесії, беручи до уваги положення Конвенції 1919 року про мінімальний вік у промисловості, Конвенції 1920 року про мінімальний вік для роботи на морі, Конвенції 1921 року про мінімальний вік у сільському господарстві, Конвенції 1921 року про мінімальний вік для вантажників вугілля та кочегарів на флоті, Конвенції 1932 року про мінімальний вік на непромислових роботах, Конвенції (переглянутої) 1936 року про мінімальний вік для роботи на морі, Конвенції (переглянутої) 1937 року про мінімальний вік у промисловості, Конвенції (переглянутої) 1937 року про мінімальний вік на непромислових роботах, Конвенції 1959 року про мінімальний вік рибалок і Конвенції 1965 року про мінімальний вік допуску до підземних робіт,

вважаючи, що настав час для розробки загального акта з цього питання, який би поступово замінив усі акти, що існують і застосовуються до обмежених економічних секторів, з метою досягнення повної ліквідації дитячої праці,

вирішивши надати цим пропозиціям форми міжнародної конвенції,

приймає цього двадцять шостого дня червня місяця тисяча дев'ятсот сімдесят третього року нижченаведену Конвенцію, яка може називатися Конвенцією 1973 року про мінімальний вік:

Стаття 1

Кожний член Організації, для якого ця Конвенція є чинною, зобов'язується здійснювати національну політику, що має на меті забезпечення ефективної ліквідації дитячої праці й поступове підвищення мінімального віку для прийому на роботу до рівня, який відповідає найповнішому фізичному та розумовому розвитку підлітків.

Стаття 2

1. Кожний член Організації, який ратифікував цю конвенцію, вказує в заяві, що додається до документа про ратифікацію, мінімальний вік для прийому на роботу в межах своєї території, а також на транспортних засобах, зареєстрованих на його території, за умови дотримання положень 4-8 цієї Конвенції, жоден підліток молодшого віку, ніж цей вік, не допускається до роботи за наймом або до іншої роботи за будь-якою професією.
2. Кожний член Організації, який ратифікував цю Конвенцію, може надалі за допомогою додаткових заяв повідомляти Генерального директора Міжнародного бюро праці про те, що він встановлює вищий мінімальний вік, ніж той, що був встановлений раніше.
3. Мінімальний вік, що визначається на підставі параграфу 1 цієї статті, не повинен бути нижчим ніж вік закінчення обов'язкової шкільної освіти та, в будь-якому

випадку, не може бути нижчим ніж 15 років.

4. Незалежно від положень параграфу 3 цієї статті, член Організації, чия економіка і система освіти недостатньо розвинені, може після консультацій із зацікавленими організаціями роботодавців і працівників, де такі існують, спочатку встановити вік у 14 років як мінімальний.
5. Кожний член Організації, який встановив вік у 14 років як мінімальний відповідно до положень попереднього параграфу, включає до своїх доповідей про виконання цієї Конвенції, що подаються відповідно до статті 22 Статуту Міжнародної організації праці, заяву про те:
 - a) що причини, які обумовили таке рішення, не змінилися, або
 - b) що він відмовляється від свого права скористатися нижченаведеними положеннями, починаючи з певної дати.

Стаття 3

1. Мінімальний вік для прийому на будь-який вид роботи за наймом або іншої роботи, яка за своїм характером або через умови, в яких вона здійснюється, може завдати шкоди здоров'ю, безпеці або моральності підлітка, не може бути нижчим ніж 18 років.
2. Види робіт за наймом або інші роботи, до яких застосовується параграф 1 цієї статті, визначаються національними законами або правилами або компетентними органами влади після консультацій з відповідними організаціями роботодавців і працівників, де такі існують.
3. Незважаючи на положення параграфу 1 цієї статті, національне законодавство або правила або компетентні органи влади можуть після консультацій із зацікавленими організаціями роботодавців і працівників, де такі існують, дозволяти роботу за наймом або інший вид роботи особам, віком не молодше ніж 16 років, за умови, що здоров'я, безпека і моральність цих підлітків повністю захищені і що ці підлітки отримали спеціальне навчання чи професійну підготовку і відповідній галузі діяльності.

Стаття 4

1. Компетентний орган влади у разі потреби може після консультацій з відповідними організаціями роботодавців і працівників, де такі існують, виключити зі сфери застосування цієї Конвенції обмежені категорії робіт за наймом або інші роботи, щодо яких виникають особливі та суттєві проблеми, пов'язані із застосуванням.
2. Кожний член організації, який ратифікує цю Конвенцію, у своїй першій доповіді про застосування Конвенції, що подається відповідно до статті 22 Статуту Міжнародної організації праці, перераховує всі категорії, які могли б бути вилучені відповідно до параграфу 1 цієї статті, з посиланням на причини такого вилучення, і в подальших доповідях сповіщає про стан свого законодавства та практики у зв'язку з такими вилученими категоріями, а також про те, якою мірою вже застосовуються або планується застосувати положення Конвенції щодо таких категорій.
3. Робота за наймом або інша робота, що охоплюється статтею 3 цієї Конвенції, не виключається зі сфери застосування Конвенції за цією статтею.

Стаття 5

1. Член Організації, економіка та адміністративний апарат якого недостатньо розвинені, може після консультацій із відповідними організаціями роботодавців і

працівників, де такі існують, спочатку обмежити сферу застосування цієї Конвенції.

2. Кожний член Організації, який застосовує положення параграфу 1 цієї статті, перераховує в заяві, що додається до документа про ратифікацію, ті галузі економічної діяльності або ті типи підприємств, щодо яких він буде застосовувати положення цієї Конвенції.
3. Положення Конвенції застосовуються як мінімум до роботи в: шахтах і кар'єрах, обробній промисловості, будівництві, службах електро-, газо- та водопостачання, санітарно-технічній службі, транспорті, складах і службах зв'язку, а також на плантаціях та інших сільськогосподарських підприємствах, що виробляють продукцію головним чином для комерційних цілей, але виключаючи сімейні чи дрібні господарства, що виробляють продукцію для місцевого вжитку і регулярно не використовують найманих працівників.
4. Кожний член організації, що обмежує сферу застосування цієї Конвенції, відповідно до положень цієї статті:

a) сповіщає у своїх доповідях, що подаються відповідно до статті 22 Статуту Міжнародної організації праці, про загальний стан справ щодо роботи за наймом або іншої роботи підлітків і дітей в галузях діяльності, вилучених зі сфери застосування цієї Конвенції, а також про будь-який прогрес, досягнутий на шляху до якомога ширшого застосування положень цієї Конвенції,

b) може в будь-який час офіційно розширити сферу застосування Конвенції через заяву про це, надіслану Генеральному директору Міжнародного бюро праці.

Стаття 6

Ця Конвенція не застосовується до роботи, що виконується дітьми і підлітками в школах загального, професійного чи технічного навчання або в інших учбових закладах, або до роботи, що виконується відповідно до умов, встановлених компетентними органами влади після консультацій з відповідними організаціями роботодавців і працівників, де такі існують, і є невід'ємною частиною:

a) курсу навчання або підготовки, за який основну відповідальність несуть школа чи установа професійної підготовки,

b) схваленої компетентним органом влади програма професійної підготовки, що здійснюється в основному чи повністю на підприємстві

c) програми професійної орієнтації, спрямованої на полегшення вибору професії або типу професійної підготовки.

Стаття 7

1. Національним законодавством чи правилами може допускатися прийом на роботу за наймом або на іншу роботу осіб у віці від 13 до 15 років для легкої роботи, яка:

a) не здається шкідливою для їхнього здоров'я або розвитку, і

b) не перешкоджає відвіданню школи, їхній участі в затверджених компетентними органами влади програмах професійної орієнтації та

підготовки або їхнім можливостям скористатися отриманим навчанням.

2. Національним законодавством або правилами може також допускатися прийом на роботу за наймом або на іншу роботу осіб у віці до щонайменше 15 років, які ще не закінчили обов'язкової шкільної освіти, за умови виконання вимог пунктів а) і b) параграфу 1 цієї статті.
3. Компетентний орган влади визначає ті галузі діяльності, де прийом на роботу за наймом або на іншу роботу може допускатися відповідно до параграфів 1 і 2 цієї статті, і встановлює тривалість робочого часу та умови, за яких може виконуватися така робота за наймом або інша робота.
4. Незалежно від положень параграфів 1 і 2 цієї статті, член Організації, який застосовує положення параграфу 4 статті 2, може на потрібний час замінити в параграфі 1 вік 12 і 14 років на вік 13 і 15 років, а в параграфі 2 цієї статті – вік 14 років на вік 15 років.

Стаття 8

1. Компетентний орган влади після консультацій з відповідними організаціями роботодавців і працівників, де такі існують, може шляхом видачі дозволів робити в окремих випадках винятки із заборони приймати на роботу за наймом або на іншу роботу, передбаченої в статті 2 цієї Конвенції, для такої мети, як участь у художніх виступах.
2. Видні таким чином дозволи обмежують тривалість робочого часу і встановлюють умови, в яких може виконуватися робота за наймом або інша робота.

Стаття 9

1. Компетентний орган влади вживає всіх необхідних заходів, серед них визначає відповідне покарання, для забезпечення ефективного впровадження в життя положень цієї Конвенції.
2. Національне законодавство або правила або компетентний орган влади визначає осіб, відповідальних за дотриманням положень, що забезпечують виконання Конвенції.
3. Національне законодавство або правила або компетентний орган влади визначають реєстри чи інші документи, що повинні заповнюватися і подаватися роботодавцем; такі реєстри або документи містять прізвище і вік або дату народження, належним чином засвідчені, якщо не можливо, осіб, молодших ніж 18 років які найняті роботодавцем і працюють на нього.

Стаття 10

1. На умовах, передбачених у цій статті, ця Конвенція переглядає Конвенцію 1919 року про мінімальний вік для прийому на роботу в промисловості, Конвенцію 1920 року про мінімальний вік для роботи в морі, Конвенцію 1921 року про мінімальний вік у сільському господарстві, Конвенція 1921 року про мінімальний вік для вантажників вугілля та кочегарів на флоті, Конвенцію 1932 року про мінімальний вік на непромислових роботах, Конвенцію (переглянуту) 1936 року про мінімальний вік для роботи в морі, Конвенцію (переглянуту) 1937 року про мінімальний вік на непромислових роботах, Конвенцію 1959 року про мінімальний вік рибалок і Конвенцію 1965 року про мінімальний вік допуску до підземних робіт.
2. Набуття чинності цією Конвенцією не спричинить закриття для ратифікації Конвенції 1965 року про мінімальний вік допуску до підземних робіт.
3. Конвенція 1919 року про мінімальний вік для прийому на роботу в промисловості, Конвенція 1920 року про мінімальний вік у сільському господарстві і Конвенція

1921 року про мінімальний вік для вантажників вугілля і кочегарів на флоті будуть закриті для подальшої ратифікації, коли всі сторони цих Конвенцій погодяться із цим, ратифікувавши цю Конвенцію або заявивши про це Генеральному директорові Міжнародного бюро праці.

4. Коли зобов'язання за цією Конвенцією беруться:

а) членом Організації, який є стороною Конвенції (переглянутої) 1937 року про мінімальний вік у промисловості, і якщо відповідно до статті 2 цієї Конвенції встановлюється мінімальний вік, не нижче ніж 15 років, це автоматично спричинює негайну денонсацію Конвенції (переглянутої) 1937 року про мінімальний вік у промисловості;

б) щодо непромислових робіт, які визначені в Конвенції 1932 року про мінімальний вік на непромислових роботах, членом Організації, який є стороною цієї Конвенції, то це автоматично спричинює негайну денонсацію Конвенції 1932 року про мінімальний вік на непромислових роботах;

с) щодо непромислових робіт, які визначені в Конвенції (переглянутій) 1937 року про мінімальний вік на непромислових роботах, членом Організації, який є стороною цієї Конвенції, і якщо відповідно до статті 2 цієї Конвенції встановлюється мінімальний вік, не нижче ніж 15 років, то це автоматично спричинює негайну денонсацію Конвенції (переглянутої) 1937 року про мінімальний вік на непромислових роботах;

д) щодо морської роботи членом Організації, який є стороною Конвенції (переглянутої) 1936 року про мінімальний вік для роботи на морі, і якщо відповідно до статті 2 цієї Конвенції встановлюється мінімальний вік, не нижче ніж 15 років, або член Організації уточнює, що стаття 3 цієї Конвенції застосовується щодо морських робіт, то це автоматично спричиняє негайно денонсацію Конвенції (переглянутої) 1939 року про мінімальний вік для роботи в морі;

е) щодо морського рибальства членом Організації, який є стороною Конвенції 1959 року про мінімальний вік рибалок, і якщо відповідно до статті 2 цієї Конвенції встановлюється мінімальний вік, не нижче ніж 16 років, або член Організації уточнює, що стаття 3 цієї Конвенції застосовується щодо морського рибальства, то це автоматично спричинює негайну денонсацію Конвенції 1959 року про мінімальний вік рибалок;

ф) членом Організації, який є стороною Конвенції 1965 року про мінімальний вік допуску на підземні роботи, і якщо відповідно до статті 2 цієї Конвенції встановлюється мінімальний вік, не нижче ніж мінімальний вік, встановлений відповідно до вищезгаданої Конвенції 1965 року, або член Організації уточнює, що цей вік застосовується у разі допуску на підземні роботи в шахтах згідно зі статтею 3 цієї Конвенції, то це автоматично спричинює негайну денонсацію Конвенції 1965 року про мінімальний вік допуску до підземних робіт, якщо і коли ця Конвенція набула чинності.

5. Взяття зобов'язань за цією Конвенцією:

а) спричинює денонсацію Конвенції 1919 року про мінімальний вік у промисловості відповідно до статті 12 цієї Конвенції;

б) щодо роботи в морі, спричинює денонсацію Конвенції 1923 року про

мінімальний вік для роботи в морі до статті 10 цієї Конвенції і Конвенції 1921 року про мінімальний вік для вантажників вугілля і кочегарів на флоті відповідно до статті 12 цієї Конвенції, якщо і коли ця Конвенція набуде чинності.

Стаття 11

Офіційні документи про ратифікацію цієї Конвенції надсилаються Генеральному директорові Міжнародного бюро праці для реєстрації.

Стаття 12

1. Ця Конвенція зв'язує тільки тих членів Міжнародної організації праці, чиї документи про ратифікацію зареєстровані Генеральним директором.
2. Вона набуває чинності через дванадцять місяців після того, як Генеральний директор зареєструє документи про ратифікацію двох членів Організації.
3. Надалі ця Конвенція набуває чинності щодо кожного члена Організації через дванадцять місяців після дати реєстрації його документа про ратифікацію.

Стаття 13

1. Будь-який член Організації, який ратифікував цю Конвенцію, може після закінчення десятирічного періоду з моменту, коли вона початково набула чинності, денонсувати її актом про денонсацію, надісланим Генеральному директорові Міжнародного бюро праці та зареєстрованого ним. Денонсація набуває чинності через рік після реєстрації акта про денонсацію.
2. Кожний член організації, що ратифікував цю Конвенцію, який протягом року після закінчення згаданого у попередньому параграфі десятирічного періоду не скористається своїм правом на денонсацію, передбаченим у цій статті, буде зв'язаний на наступний період тривалістю десять років і надалі зможе денонсувати цю конвенцію після закінчення кожного десятирічного періоду в порядку, встановленому в цій статті.

Стаття 14

1. Генеральний директор Міжнародного бюро праці сповіщає всіх членів Міжнародної організації праці про реєстрацію всіх документів про ратифікацію та актів про денонсацію, отриманих від членів Організації.
2. Сповіщаючи членів Організації про реєстрацію отриманого ним другого документа про ратифікацію, Генеральний директор звертає їхню увагу на дату набуття чинності цією Конвенцією.

Стаття 15

Генеральний директор Міжнародного бюро праці надсилає Генеральному секретареві Організації Об'єднаних Націй для реєстрації відповідно до статті 102 Статуту Організації Об'єднаних Націй повні відомості щодо всіх документів про ратифікацію та актів про денонсацію, зареєстрованих ним згідно з положеннями попередніх статей.

Стаття 16

Кожного разу, коли Адміністративна рада Міжнародного бюро праці вважає це за потрібне, вона подає Генеральній конференції доповідь про застосування цієї Конвенції і вирішує, чи слід вносити до порядку денного Конференції питання про її

повний або частковий перегляд.

Стаття 17

1. Якщо Конференція ухвалить нову конвенцію, що повністю або частково переглядає цю Конвенцію, і якщо нова конвенція не передбачає іншого, то:

- а) ратифікація будь-яким членом Організації нової, переглянутої конвенції спричинює автоматично, незалежно від положень статті 13, негайну денонсацію цієї Конвенції за умови, що нова, переглянута конвенція набула чинності,
- б) починаючи від дати набуття чинності новою, переглянутою конвенцією, ця Конвенція закрита для ратифікації її членами Організації.

2. Ця Конвенція залишається в усякому разі чинною за формою та змістом щодо тих членів Організації, які її ратифікували, але не ратифікували нової, переглянутої конвенції.

Стаття 18

Англійський та французький тексти цієї Конвенції мають однакову силу

Список використаної літератури

1. Асмолов А.Г. Психология личности. — М., 1990.
2. Абдульханова-Славская К.А. Стратегия жизни. - М.,1991.
3. Абдульханова-Славская К.А. Жизненные перспективы личности // Психология личности и образ жизни. — М., 1987.
4. Балл Г.А. Концепция самоактуализации личности в гуманистической психологии / АПН Украины. Ин-т психологии и др. — К.,1993.Берне Р. Развитие Я-концепции и воспитание.— М., 1986.
5. Битянова Н.Р. Психология личностного роста. — М., 1995.
6. Головаха Е.И. Формирование и развитие жизненной перспективы в юности и зрелом возрасте // Жизненный путь личности. — К., 1987.
7. Дитяча праця в Україні / О.О. Яременко (керівник авт. кол.), О.М. Балакірєва, Л.С. Волинець та ін, - К.: Український ін-т соціальних досліджень, 2000.
8. Джеймс М., Джонгвард Д. Рожденные выигрывать. Трансактный анализ с гештальтупражнениями: Пер. с англ. —М.: Прогресс, 1995.
9. Жизненный путь личности. — К.: Наукова думка, 1987.
10. Занюк С. Психология мотивации. — К., 2002.
11. Запобігання торгівлі людьми: Навч.-метод, посіб. - Харків, 2001.
12. Карпенчук С.Г. Самовиховання особистості: Науково-метод. посібник.- К.:ІЗМН,1998.
13. Кон И.С. Психология ранней юности.— М., 1987.
14. Маслоу А. Мотивация и личность.— СПб.: Евразия, 1999.
15. Петровский А.В. Развитие личности. Возрастная периодизация // Психология развивающейся личности.— М., 1987.
16. Права людини: методичні рекомендації для вчителів загальноосвітніх шкіл, гімназій та ліцеїв. - К., Українська правнича фундація, 1996.
17. Прихожан А.М. Психология неудачника: Тренинг уверености в себе. — М., 1999.
18. Психолого-педагогічна реабілітація дітей, вилучених із праці на вулиці / За ред. О.П. Петрацук та І.І. Цушка. – К.: Ніка-Центр, 2003.
19. Роджерс К.Р. Становление личности. Взгляд на психотерапию / Пер. с англ. М. Злотник.— М.: Изд-во ЭКСМО-Пресс, 2001.
20. Руководство практического психолога: психологические программы развития личности в подростковом и старшем школьном возрасте / Под ред. И.В.Дубровиной. — М.: Академия,1995.
21. Селевко Г.К. «Утверждай себя». СПб.: Ювента, 2001.
22. Столин В.В. Мотивация и самосознание// Мотивация личности.— М.,1982.
23. Суслова О., Семіколенова О., Пометун О. Кроки до права. – К.: А.П.Н., 2001.
24. Толстых Н.Н. Жизненные планы старшеклассников // Формирование личности старшеклассника,— М.,1989.
25. Уповноважена освіта. Посібник для тренерів. – К., 2002.
26. Хъел Л., Зиглер Д. Теории личности (Основные положения, исследования й применение).— СПб, 1997.

ДЛЯ НОТАТОК

