

Список використаних джерел

1. Дробинская О.А. Диагностика нарушений развития у детей: клинические аспекты / О.А.Дробинская. – М.: Школьная пресса, 2006.
2. Голдберг Д. Психиатрия в медицинской практике / Д.Голдберг, С.Бенджемин, Ф.Крид. – К.: Сфера, 1999.
3. Коркина В.М. Психиатрия / В.М.Коркина, Н.Д.Лакосина, А.Е.Личко. – М.: Медицина, 1995.
4. Международная классификация болезней (10-й пересмотр): Классификация психических и поведенческих расстройств. – К.: Факт, 1999.
5. Русских В.В. Олигофрени и смежные формы / В.В.Русских. – М.: Медучпособие, 1969.
6. The ICD-10 Classification of Mental and Behavioural Disorders Clinical Descriptions and Diagnostic Guidelines. – Geneva: World Health Organization, 1992.

In this paper the psychological-pedagogical characteristics of mental retardation by the degree of intellectual disorders: easy, moderate, severe and profound; described diagnoses of mental retardation in accordance with the 10th revision of International Classification of Diseases, adopted by WHO.

Keywords: light, moderate, severe, profound mental retardation, International Classification of Diseases, the degree of intellectual disorders.

Отримано: 8.07.2010

УДК 159.947

Н.М. Гончарук

Психологічні прийоми розвитку волі

У статті розглянуто проблему формування системних вольових якостей особистості: визначено їх особливості та розкрито основні прийоми самовиховання волі.

Ключові слова: базальні та системні вольові якості; інтелектуальна регуляція вольового акту, мотиваційна саморегуляція, організаційні прийоми, фронтальні прийоми.

В статье рассмотрена проблема формирования системных волевых качеств личности: определены их особенности и раскрыты основные приемы самовоспитания воли.

Ключевые слова: базальные и системные волевые качества; интеллектуальная регуляция волевого акта, мотивационная саморегуляция, организационные приемы, фронтальные приемы.

Проблема волі тісно пов'язана з життєвою активністю людини. Воля формує особистість, дозволяючи їй досягати цілей, які є надситуативними – такими, що знаходяться поза межею бажань. Наполеглива праця і воля підняли людину над усіма живими істотами. Людство будує будинки, транспортні засоби, створює винаходи, у той час, як тварина керується безпосередніми спонуканнями, використовуючи лише те, що їй дає природа. Воля дозволяє людині зосередити сили та піднятися над усіма труднощами. Вона є стимулюючим поштовхом до діяльного життя. Разом з тим, відсутність волі обмежує досягнення необхідних і бажаних результатів.

У психології волею вважають свідоме регулювання своєї поведінки і діяльності, виражене в умінні долати труднощі [6, с.80]. Класифікація В.К.Каліна дозволяє виділити у структурі вольового акту дві групи якостей: базальні та системні [3, с.176]. Такі риси, як енергійність, терплячість, витримку та сміливість відносять до **базальних (первинних) якостей**. Наукою доведено, що первинні особистісні якості завжди важче піддаються корекції, оскільки їх стан зумовлений органічними особливостями кори головного мозку (Л.С.Виготський) [1].

Більш плідні результати дає корекція **системних вольових якостей**, які надбудовуються над базальними (первинними). Її результати залежать не лише від особливостей кори головного мозку, а й тісно пов'язані з іншими сферами особистості: мотиваційною, емоційною, інтелектуальною. Такий зв'язок дозволяє сформувати вольові зусилля, застосовуючи обхідні шляхи та опираючись на описані сфери.

До системних вольових якостей відносять інтелектуальну регуляцію вольового акту, організованість, наполегливість, цілеспрямованість. Їх ми обрали для аналізу за програмою експерименту. З цією метою пропонували досліджуваним анкету, яка визначала особливості самооцінки власних вольових зусиль (див. табл. 1.1).

Таблиця 1.1.

Системні вольові якості	№	Запитання	Відповіді	
			“так”	“ні”
Інтелектуально-вольова регуляція	1.	Чи плануєте ви свої дії на день?	80%	20%
	2.	Чи визначаєте пріоритети, відмежовуючи головне від другорядного?	58%	42%
	3.	Чи складаєте програму дій перед виконанням роботи?	60%	40%

Організованість	4.	Чи дотримуєтесь режиму дня?	32%	68%
	5.	Чи готуєте ділові папери та речі для наступного дня ввечері?	56%	44%
	6.	Чи дотримуєтесь порядку у кімнаті?	48%	52%
Наполегливість	7.	Чи часто виникають у вас лінощі?	73%	27%
	8.	Чи буває у вас так, що втрачаєте інтерес до виконання діяльності з появою труднощів?	88%	12%
	9.	Чи відкладаєте на потім те, що необхідно зробити зараз?	80%	20%
Цілеспрямованість	10.	Чи здатні ви долати труднощі?	96%	4%
	11.	Ви завжди досягаєте своєї мети?	60%	40%
	12.	Чи вважаєте себе цілеспрямованою людиною?	84%	16%

Як бачимо з таблиці, найбільш сформовані вольові риси, пов'язані з інтелектуальною та мотиваційною регуляцією.

Так, основна частина досліджуваних дає перевагу використовувати свій інтелектуальний потенціал для вирішення вольових завдань: 80% людей систематично планує свою діяльність, 60% складає програму дій перед виконанням роботи, 58% визначає пріоритети, надаючи перевагу виконанню головних завдань.

Достатній рівень розвитку має цілеспрямованість як мотиваційна характеристика вольового акту. Зокрема, 96% респондентів відзначають, що здатні долати труднощі, 60% підкреслюють, що завжди досягають своєї мети, 84% вважають себе цілеспрямованими людьми.

Проте є якості, які розвинені досить слабо. Це організованість та наполегливість. Вони відповідають за систематичність вольових зусиль. І якщо попередні групи якостей більше прив'язані до конкретної діяльності, то організованість і наполегливість потребують щоденної рутинної роботи. Тому, всього 32% досліджуваних дотримується режиму дня, лише 56% готується до праці заздалегідь, 48% дотримується порядку. З наполегливістю ще складніша ситуація. Так, у 73% часто виникають у вас лінощі, 80% втрачають інтерес до виконання діяльності з появою труднощів, 88% відкладають на потім те, що необхідно зробити зараз.

Отже, можемо зробити висновок, що найбільших зусиль у самовихованні потребують вольові якості, основою яких є організованість та наполегливість. Їх формуванню слід надавати особливу увагу. Разом з тим, потрібно пам'ятати, що будь-яка корекційно-розвивальна роботабудується за принципом “від простого до складного”, який полягає у поступовому ускладненні матеріалу. Це

говорить про те, що варто розпочинати з рис, які найменше порушені. До них відносять якості інтелектуальної та мотиваційної саморегуляції. А вже потім поступово ускладнювати матеріал.

Описане експериментальне дослідження дозволило усі прийоми формування волі умовно розділити на чотири групи: а) прийоми інтелектуальної регуляції вольового акту; 2) прийоми мотиваційної саморегуляції; 3) організаційні; 4) фронтальні. Їх ми пропонуємо для підвищення рівня розвитку вольових зусиль.

Прийоми інтелектуальної регуляції вольового акту

Це методи, які передбачають удосконалення власних дій за рахунок інтелектуального підходу до виконання завдання.

1. Плануйте свої дії

Один з видатних учених, який займався питаннями діяльності людей з особливими потребами, Б.І.Пінський, проводив такий експеримент. Він пропонував людям з високим і низьким інтелектом розв'язувати звичайні арифметичні задачі. У групі розумово відсталих досліджувані відразу приступали до виконання завдання: вони здійснювали різноманітні арифметичні дії, складали і віднімали цифри. Люди з високим інтелектуальним розвитком чомусь зволікали і приступали до виконання завдання значно повільніше. Та кінцевий результат виявився не на користь розумово відсталих. Як з'ясувались пізніше, у них був порушений орієнтувальний етап діяльності. Досліджувані з високими розумовими здібностями перед тим, як приступити до виконання завдання орієнтувались у ньому: аналізували, складали програму дій. Це говорить про те, що вони планували свої дії [4].

Планування є одним із початкових етапів не лише інтелектуального, а й вольового акту. Постановка перед собою чітких і досяжних цілей є важливою запорукою успішного результату діяльності. Іноді в людини опускаються руки, якщо вона не знає яким має бути майбутній результат. А якщо занотувати кроки на аркуші паперу, здійснити розподіл у часі, змалювати на папері майбутню конструкцію, мета стає більш чіткою. Саме тому в організаціях, на підприємствах спеціалісти завжди починають з планування роботи – підготовки річного, квартального, місячного плану, робочої програми.

2. Визначайте головне

Насамперед слід виділити у своїй роботі головне і другорядне. Розпочинати діяльність необхідно з головного. Буває так, що коли нам необхідно виконати важке та складне завдання, ми починаємо згадувати про речі, які нам у цей момент неважливі: заходимося прибирати, перебираємо журнали та газети, кілька разів заходимо

на кухню, щоб пообідати і ще знаходимо безліч “актуальних” справ, на які за іншої ситуації навіть би не звернули увагу. Так спрацьовують захисні сили нашого організму, які намагаються відгородити психіку від перевантаження. Адже найважливіші завдання є, зазвичай, найбільш складними. Їх виконання викликає перенапругу і, відтак, зниження працездатності. Таким чином спрацьовує закон самозбереження.

У цьому випадку відпрацюйте і дотримуйтесь двох правил:

- Не дозволяйте собі приступати до виконання інших завдань до того часу, поки не виконали головне.
- З циклу другорядних виділіть ті завдання, які ви можете делегувати іншим. Наприклад, підшити брюки доручіть бабусі, яка не працює і має багато вільного часу, або віднесіть в ательє. Спеціаліст зробить за 10 хвилин ту роботу, яку ви будете виконувати 1 годину. Таким чином зможете звільнити час для виконання пріоритетних завдань, наприклад, підготовки дисертаційного дослідження.

3. Шукайте ефективні способи

Вольовий акт полягає у вмінні долати труднощі. Проте, щоб завершити необхідну дію, не обов’язково максимально активізувати всі зусилля організму. Можна знизити рівень труднощів шляхом спрощення завдання.

Згадайте, коли ви розв’язували у школі арифметичні задачі, вчитель розповідав про різні способи їх вирішення. У реальному житті завдання також можна виконати кількома способами. Деякі з них більш, інші менш ефективні. Для успішного виконання завдання нам необхідно знайти найбільш дійові варіанти. Наприклад, здійснюючи експериментальне дослідження, ми можемо по черзі працювати з кожним досліджуваним, а можемо використати груповий тест і відразу обстежити 50 осіб. Отримуємо ефективність 1:50. Маємо наочний приклад використання цього прийому.

Пам’ятайте про цей доступний, відомий зі школи прийом. Не концентруйтеся на єдиному розв’язку проблеми, спрочуйте складний акт, шукайте взаємовигідні варіанти. Розширюйте коло методів, способів, знарядь, які допоможуть вирішити проблему. Залучайте різних спеціалістів – вони неодноразово виконували подібні дії і, на відміну від вас, знають найбільш ефективні шляхи досягнення результату.

Прийоми мотиваційної саморегуляції

Це способи формування волі, які впливають на прагнення досягти успіху в діяльності та спонукають до конструктивних дій.

1. Вирізняйте короткі цілі

Якщо людина довго не бачить результату своєї праці, то втрачає мотивацію. Зникає інтерес, оскільки діяльність перетворюється на монотонний процес, якому немає кінця.

Як завадити монотонності й одержати позитивні емоції від процесу праці? Зазвичай, емоційне задоволення отримують від досягнутого результату. Чим частіше ми будемо його мати, тим більше позитивних емоцій отримаємо. У цьому контексті постає завдання одержання результатів, по суті, ще до завершення діяльності. Для цього психологи радять поділити діяльність на етапи та проаналізувати виконання кожного з них. Так ми досягатимемо цілей за короткий відрізок часу. Якщо буде зрозуміло, що все йде за планом, впевненість у результаті своєї праці зростатиме.

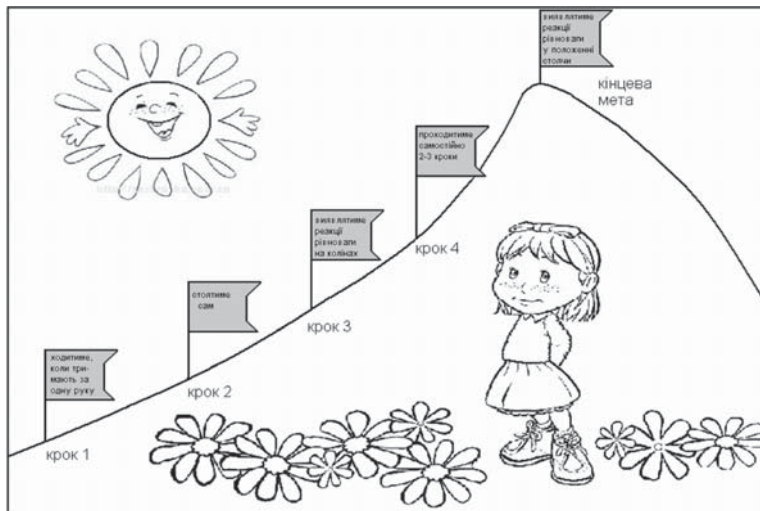
Опишемо випадок, який наочно ілюструє цей прийом. Одного разу ми робили ремонт квартири. Оскільки будівельні роботи завжди є фізично важкими, то хвилин десять ми працювали, потім дивились як багато ще потрібно зробити, опускали від безсилля руки і півгодини відпочивали. Так продовжувалось один день, другий, третій... Для виконання штукатурних робіт ми запросили майстра. І на нас справило враження, як він працював: підійшов до стіни, впевненим рухом розмітив її на чотири частини і почав штукатурити. Заштукатував першу частину, оглянув, зробив перерву. Закінчив другу частину, знову відпочив. Чудове поєднання простого організаційного рішення і результату. Структурованість його роботи впливала не лише на якість, а й на швидкість.

Подібний результат організації праці демонструє, що людина має відчувати рух вперед. Це важливо для усвідомлення кінцевого результату. А осмислює вона його, структуруючи кінцеву мету на окремі підрозділи – короткі цілі.

Поділ на короткі цілі має важливе значення. Це дає можливість відчутти не лише досяжність, а й близькість кінцевої мети. Ми спостерігали, як подібний принцип застосовували представники інституту Елвіна (США) у Миколаївському Центрі ранньої соціальної реабілітації дітей-інвалідів “Надія”. На основі методики Денвер-2 вони здійснювали постановку коротких і дальніх реабілітаційних цілей для дітей-інвалідів та контролювали їх виконання. Це виглядало так:

- *крок 1:* ходитиме, коли тримають за одну руку;
- *крок 2:* стоятиме сам;
- *крок 3:* виявлятиме реакції рівноваги на колінах;
- *крок 4:* проходитиме самостійно 2-3 кроки;
- *кінцева мета:* виявлятиме реакції рівноваги у положенні стоячи

(див. мал.1.1).



Мал. 1.1. Постановка коротких і дальніх реабілітаційних цілей для дитини 5-річного віку з дитячим церебральним паралічем

Як бачимо, постановка коротких цілей допомагає: а) здобувати результати за більш короткі проміжки часу й, відповідно, отримувати задоволення від їх досягнення частіше; б) з реалізацією кожної короткої цілі набувати щоразу більшої впевненості у плодах своєї праці; в) усвідомлювати досяжність і близькість кінцевої мети.

2. Здійснюйте позитивне самопрограмування

“Я найчарівніша і найпривабливіша. Я страшенно подобаюсь чоловікам. Вони просто від мене без тями”, – так налаштувала себе героїня Ірини Муравйової (інженер Надія Ключева) з однойменного фільму режисера Г. Бежанова. І досягла бажаного результату. Її почали такою сприймати оточуючі.

Позитивне програмування передбачає налаштування на позитивну програму дій. Усі наші переконання закладаються на підсвідомості. Якщо ви впевнені, що ви успішна людина і досягнете мети за будь-яких умов, це так і станеться, тому що ви запрограмували свою свідомість на успіх. Ваші очі випромінюють радість, слова бадьорі, дії впевнені. Якщо вас мотивують на негативний наслідок, отримаєте і його, оскільки одним своїм виглядом понурим і зникаючим, ви спрямуєте оточуючих проти себе.

“Ти коли-небудь думав про те, що сам собі усе це створюєш?”, – одного разу запитав молодого і бідного, на той час, Р. Гейджа його друг Спенс, коли той розповідав про свої провали, невдачі та несприятливі обставини, які переслідували його. Гейдж був просто

ошелешений. Як міг цей, так званий, друг бути таким бездушним, безжальним і нетямущим? Проїшов певний час. Слова друга були переглянуті. Установки змінені на позитивні. Через кілька років Ренді Гейдж став відомим американським мультимільйонером, автором тренінгових програм з багаторівневого маркетингу та бестселерів про те, як стати успішним [2].

“Я – творець свого життя. Я володію неоціненною життєвою силою. Я організований та ініціативний. Я подолаю усі перешкоди і досягну мети!” – такі установки мають бути у вольової і сильної духом людини. Вони допоможуть здолати труднощі та зміцнити волю.

3. Мотивуйте себе

У досягненні мети питання мотивації займає чільне місце. Якщо людина особисто зацікавлена у результаті, то досягне своїх цілей обов'язково. “Чим більш значимими є цілі, тим сильнішою, за інших рівнозначних умов, буде воля”, говорив С.Л.Рубінштейн [5, с.590].

Зазвичай, важливим для людини є те, що пов'язане з її потребами та інтересами. Саме на них слід орієнтуватись. Тому найбільш сильними мотивами, які допомагають актуалізувати вольові зусилля, є такі:

- *Мотив соціального схвалення.* Схвалення оточуючих дає нам відчуття поваги та формує певний соціальний статус. Захист дипломної роботи дозволяє отримати ступінь спеціаліста, дисертації – ступінь кандидата. Це новий рівень, який передбачає визнання у суспільстві. Образно спрогнозуйте цей кінцевий результат. Уявіть, як будуть пишатись вами батьки, діти, чоловік чи дружина. І з новим натхненням приступайте до роботи.

- *Мотив конкуренції.* В його основі – прагнення досягти вищого рівня, мати перевагу над іншими. “Я не гірший”, “Я здатний перевершити” – така мотивація є дієвим стимулом для досягнення мети. Влаштуйте змагання, побийтесь об заклад, умовно оберіть об'єкт (друга, однокласника, колегу) і спробуйте його перевершити, і тоді самі побачите результат.

- *Егоцентричний мотив.* Його важелями є прагнення подати себе у привабливому світлі та потреба бути у центрі уваги. Здійснюючи над собою зусилля, ми доводимо оточуючим та самим собі, що можемо, маємо необхідні здібності, хист. Налаштуйте себе подібним чином. Скажіть собі: “Я зможу, я сильний, я все подолаю”.

- *Мотив уникнути покарання.* “Якщо я не виконаю вчасно, то отримаю низьку оцінку, осуд, втрачу посаду, підведу людину тощо”, – так міркуємо ми. Джерелом цього мотиву є потреба уникнути небезпеки. Іноді він стає досить дієвим у досягненні мети. Якщо не допомагають інші методи, спробуйте використати його, але не

зловживайте – він автоматично переводить вас до рангу підпорядкованих, а не лідерів.

• *Мотив фізіологічного задоволення.* Нагородіть себе за виконану роботу. Наприклад: “За написаний реферат я заслуговую свій улюблений шоколад, за дипломну роботу отримую право купити омріяний светр чи сукню”.

Важливо, щоб мотив був внутрішнім та змістоутворюючим – надавав діяльності особистісного смислу. Саме у цьому випадку ми можемо говорити, що він має стимулюючу силу. Проте, виконуючи будь-яку дію, у тому числі вольову, ми говоримо не про один мотив, а про кілька (ієрархію). Тому не потрібно ігнорувати зовнішніми спонуканнями, якщо вони є дійовими. І хоча без контролю й нагадування “зверху” вони не актуалізуються, слід пам’ятати, що зовнішня мотивація є перехідним етапом до формування внутрішньої.

Організаційні прийоми

Це прийоми ефективної побудови процесу діяльності з урахуванням його структури та особливостей.

1. Організуйте зовнішній контроль

Уявіть, що ви залишились єдиним (єдиною) у всьому світі. Якщо ви жінка, чи будете робити манікюр та екстрамодельну зачіску, одягати сукню з глибоким декольте та носити взуття на високих підборах? Якщо чоловік, чи станете шукати модні краватки та носити лаковані черевики? Швидше за все, ні. Насправді, у цій ситуації людина взує зручні пантофлі та тілогрійку і буде отримувати задоволення від тепла, яке йде від них. Чому? Тому що відсутні зовнішнє оцінювання та контроль. Якщо ніхто не спостерігає і не буде спостерігати, для чого здійснювати зайві зусилля? Такою є психологія людини.

Отже, для того, щоб активізувати себе, слід потрапити у ситуацію зовнішнього контролю. Якщо ми хочемо позбутись зайвих кілограмів, варто записатись у тренажерний зал, де тренер буде чітко стежити за фізичним навантаженням, а лікар запропонує необхідну дієту. Якщо нам важко примусити себе зробити щось, необхідно створити умови, коли нас хтось буде контролювати. Перед іншою людиною нам підсвідомо не захочеться “вдарити обличчям у багно”.

Поступово, коли необхідна навичка стане звичкою, зовнішній контроль трансформується у самоконтроль. Психологи наголошують, це відбувається тому, що “Я” має соціальне походження. Саме тому, на їх думку, зовнішній соціальний контроль є перехідним до формування внутрішнього самоконтролю (Джордж Герберт Мід) [7]. Це є важливою умовою формування волі. Якщо людину привчити до дисциплінованості з самого дитинства, сформується звичка до порядку, яка пізніше переросте у самодисципліну.

2. Виконуйте у першу чергу неприємні справи

Як не хочеться братись за справу, яка є неприємною... Можливо, пізніше? А може відкласти на інший день? “Подумаю про це завтра”, – любила говорити Скарлет О.Харра, героїня книги “Віднесені вітром” американської письменниці Маргарет Мітчелл. Але завтра все одно доведеться її вирішувати...

Чому ми так боїмось неприємного? Тому, що неприємне – це образливе, загрозливе, небезпечне, таке, що непокоїть і принижує. Страх – ось перешкода на шляху до розв’язання ситуації. Звичайно, зайти до супермаркету і купити собі морозива набагато приємніше, ніж запитати, чи є там вакантна посада менеджера. А часу забирає приблизно однаково. Страх перед можливою невдачею, своєю незграбністю, некомпетентністю паралізує думки і дії людини.

Насамперед, у цій ситуації, ми боїмось удару по власній самооцінці. Це означає, що нам страшно бути осміяним, розкритикованим і приниженим. Проте у світі немає нічого нездійсненого, в тому числі вирішення неприємних доручень. Тому, виконуючи неприємну справу, слід пам’ятати:

1) справа тому називається неприємною, що не приносить приємності. Тому не налаштовуйте себе на зайві сподівання;

2) проаналізуйте всі можливі негативні наслідки і підготуйтеся до них. Як відповісти, коли вас назвуть “нездарою”? Що зробити, коли вам вкажуть на двері? Як вчинити, якщо не спрацює план №1? Для цих питань приберіть готові рішення;

3) з’ясуйте всі привабливі сторони вашого опонента і розпочніть з позитиву. Наприклад, можете сказати: “Я захоплююсь вашою активністю у відношенні до роботи” або “Мене ваш позитивний ентузіазм спонукає до активної праці”;

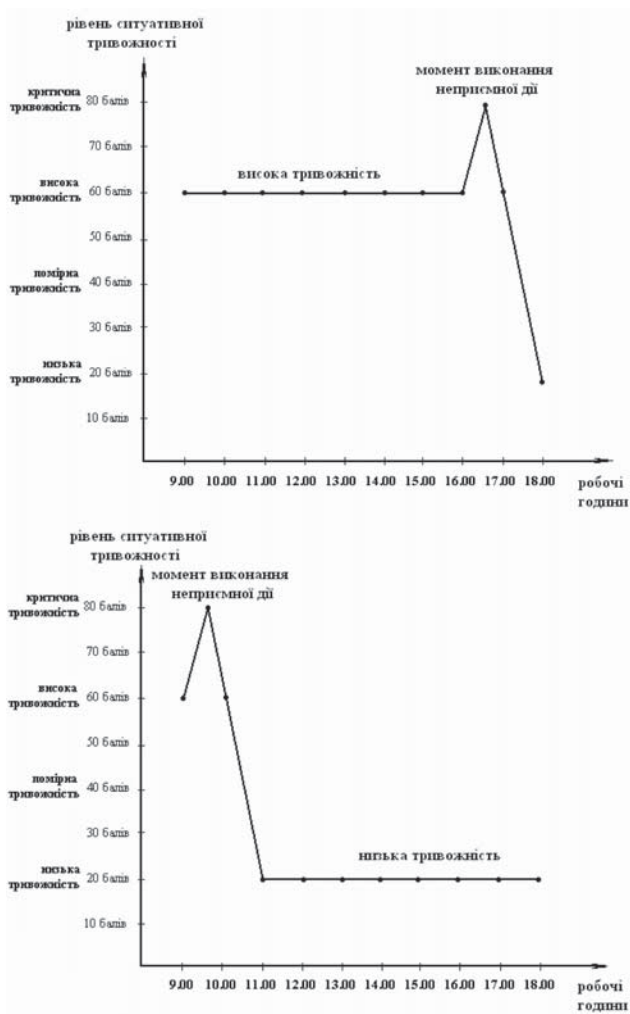
3) йдучи виконувати неприємне доручення, пам’ятайте, що кожна людина має право на помилку. Тому чітко розмежуйте самі і дайте зрозуміти опоненту, що ви і результати вашої діяльності – різні поняття. Ви можете прийняти критику щодо наслідків своєї праці, але аж ніяк на рахунок своєї особи;

4) не полишайте намагань. Навіть у спорті дають три спроби. А в житті їх може бути набагато більше. Не опускайте руки, а шукайте інші шляхи. Не вдалось “справа” – заходьте “зліва”, не виявилось в одному місці, шукайте в іншому. Якщо не спрацював план №1, готуйте плани №2, №3 і №4. Але дійте.

І головне правило:

5) Виконуйте неприємну справу першою. Тоді весь наступний період вашого часу ви будете відчувати полегшення та емоційне

задоволення від її розв'язання. Такий взаємозв'язок з емоціями ми можемо простежити на графіках, зображених на мал.2.1.



Мал. 1.2. Залежність рівня тривожності від часу виконання неприємної справи (графік №1 – виконання наприкінці робочого дня, графік №2 – на початку)

Як бачимо, у людини, яка відкладає неприємне доручення на кінець робочого дня, тривожність цілий день буде підвищеною

(графік №1). Якщо такі випадки будуть частими, ми матимемо проблеми в емоційній сфері. Виконуючи роботу відразу, ми швидко відчуваємо полегкість (графік №2). І протягом дня маємо позитивні емоції.

Подібна ситуація спостерігається у школярів та студентів під час виконання домашніх завдань. Якщо дитина прийшла зі школи і, пообідавши, відразу взялась за виконання уроків, це позитивно впливає на її емоційно-вольову сферу. Через 1-2 години вона завершить роботу, складе зошити у портфель і, зі спокійним сумлінням, буде займатись своїми улюбленими справами. Рівень її тривоги цілий вечір буде мінімальним. А чи буде такою ситуація в учня, якого цілий вечір підсвідомо крає почуття невиконаного обов'язку? Звичайно, ні. У цьому випадку незавершений вольовий акт породжує високий рівень тривожності.

Отже, правило, яке необхідно запам'ятати дисциплінованій людині, – робити усе відразу. Справу все одно, рано чи пізно, доведеться виконати, а емоції, у випадку затягування, будуть зіпсовані.

4. Будьте мудрі і послідовні у зіткненні з труднощами

Вольовий акт передбачає *вміння долати труднощі*. Проте, саме на цьому етапі людина, зазвичай, “ламається”. Якщо зустрілись з першими труднощами і не можете їх подолати, зробіть такі кроки:

- Візьміть аркуш паперу та напишіть три пункти, які характеризують значущість проблеми, над якою ви працюєте.
- Опишіть однією фразою результат, який ви будете мати. Наприклад: “Я завершу свій проект”. Образно уявіть його.
- Прикріпіть ці нотатки перед собою на помітне місце.
- Якщо ви не можете себе примусити, зробіть інший крок. Напевне, ви маєте біля себе людей, які зацікавлені у ваших позитивних результатах: батько, мати, науковий керівник тощо. Зателефонуйте їм і поділіться своїми труднощами. Вони дадуть вам необхідні поради.

• Прийміть на себе роль сильного духом літературного чи кіноперсонажа. Ним може бути Джеймс Бонд з фільму “Квант милосердя” (актор Деніел Крейг), Нео (“Матриця”, актор Кіану Рівз), Штірліц (“П'ятнадцять миттєвостей весни”, актор В'ячеслав Тихонов), Клеопатра (фільм “Клеопатра”, актриса Елізабет Тейлор) чи інші. Виберіть з усього списку кіногероїв свого улюбленого. Спробуйте ототожнити себе з ним і діяти так, як він: приймати рішення, досягати своєї мети.

• Підбадьорте себе. Скажіть: “Я – сильна людина. Я вмю володіти собою! Я все подолаю! Я зможу”.

5. Консультуйтесь

Однією з причин слабкої волі є страх виявитись некомпетентним. Проте, людина не може досягнути все. І коли вона зіштовхується з труднощами, то потребує підтримки. З цією метою варто проконсультуватись з фахівцем, компетентним у необхідній сфері. Його консультація допоможе вивести вас з безвихідної ситуації та знайти обгрунтоване рішення в обставинах, які склались. Спеціаліст допоможе не лише розширити професійні знання, а й емоційно підтримає, виявить увагу до назрілих проблем, змінить ставлення до труднощів. Це сприятиме підвищенню вашої стресової і кризової толерантності. Не бійтесь зайвий раз запитати, уточнити, з'ясувати. Це не лише розширить діапазон вашої компетентності, а й посилить впевненість у своїх діях.

6. Здійснюйте санацію свого оточення

Воточенні кожного з нас є люди, які заважають працювати. Вони виражають невпевненість у наших силах, руйнують плани, нав'язують свої справи. Намагайтесь ізольовати себе від них. Якщо це неможливо, навчіться на них впливати. Поясніть, що у вас є право на вибір улюбленого заняття, працю у спокійних умовах, помилку. Привчіть їх поважати ваш особистий час. Відхиляйте справи, які вони намагаються вам нав'язати. Просто скажіть: "Я не маю змоги виконати цю справу у силу своєї зайнятості".

Співпрацюйте з тими, хто вас підбадьорює, спонукає до дій, мотивує. Діліться з ними своїми досягненнями. Спробуйте залучити до роботи над собою союзника. Це може бути колега, друг чи член родини. Наприклад, домовтесь з чоловіком, що ви разом будете зранку роботи пробіжки у парку. З дітьми зйдіться у тому, що необхідні речі будете готувати лише звечора. З колегою досягніть згоди у тому, що робочі папери будуть максимально систематизовані й утримуватимуться в ідеальному порядку.

7. Відпочивайте

Не виснажуйте свій організм. Між різними видами роботи плануйте перерву на 5-10 хвилин. Під час перерви відпочиньте, включіть приємну музику, випийте кави. За мить до її завершення ще раз подумки проаналізуйте результат своїх дій. Дайте їм оцінку. Зберіться з думками і заплануйте наступні кроки. Тепер знову можете приступати до роботи.

Після фінального завершення праці організуйте найбільш привабливий для себе відпочинок. Для цього чергуйте його активні форми з пасивними. Розпочинайте з пасивних, оскільки праця протягом робочого дня забрала у вас максимум енергії. До них відносять прослуховування музики, перегляд легкого за жанром

фільму, читання цікавої книги, розмову з близькою людиною, спілкування з тваринами, прийом ванни з ароматичними маслами, приємні спогади, сон. Вони знімуть фізичну напругу.

Для активного відпочинку використовуйте прогулянку, виїзд на природу, спортивні заняття, похід по магазинах, улюблені захоплення (малювання, догляд за квітами, майстрування). Вони допоможуть зняти психологічну напругу.

Фронтальні прийоми

Це загальні прийоми саморозвитку волі, які передбачають повсякденне і систематичне їх виконання.

1. Дотримуйтесь ритмів життя

Чітко дотримуйтеся режиму дня. Це самоорганізує. Намагайтесь раніше лягати спати і раніше вставати. Якщо зранку ви встали бадьорим, тому що було достатньо часу для нічного відпочинку, це додасть заряду активності на весь день. Світанок – це одна з найбільш прекрасних частин дня. Не пропустіть його. Зробіть його приємним для всіх членів вашої родини: врівноваженим, приязним, але ні в якому разі не напруженим і тривожним від ймовірності запізнитись.

Вдала організація робочого розпорядку дасть вам набагато більше у плані ефективності ваших зусиль. Протягом дня виділіть певний час для фізичної та інтелектуальної роботи. Щоденно працюйте не менше 1-2 годин над важливими для вас завданнями, які є не терміновими, а пріоритетними. Якщо не маєте на цей час важливих планів, спробуйте підготувати матеріал, який вам знадобиться у майбутньому. Пам'ятайте, 1 година на день – це 7 годин щотижня, 30 годин щомісяця і 365 годин на рік. По цеглинці – і з малого отримаєте велике.

2. Виробляйте у себе звичку до дисципліни

У житті легше доводиться тим людям, яким батьки у дитинстві виробили звичку до дисципліни. Вони організовані, зібрані, і, зазвичай, не пасують перед труднощами. Свої обов'язки знають і чітко виконують. Проте, знання і навички – це різні речі. Одні знають, що одяг потрібно готувати звечора, зранку робити зарядку, мити посуд відразу після обіду, проте не дотримуються цього. Інші ці правила сумлінно виконують.

У нашому житті багато пунктів, які вимагають самодисципліни. Ми повинні вчасно приходити на роботу, виділяти час для сім'ї та спілкування з дітьми, постійно підтримувати лад у домі. Для того, щоб самодисциплінувати себе, не розпочинайте реалізовувати усі настанови відразу. Приймайте за одну, яка вам найбільше під силу. Наприклад, привчіть себе готувати необхідні робочі папери звечора. Тоді зранку ви звільните мінімум 10-15 хвилин. Відчуйте задоволення

від того, що внаслідок цього ви перестали запізнюватись. Закріпіть звичку. Тепер можна приступати до оволодіння іншим позитивним умням. Так поступово фіксуйте необхідні для вас навички.

3. Контролюйте результат

Виробіть у себе звичку контролювати та оцінювати результат. Це створить умови для аналізу власних помилок. Осмисливши їх, ви зможете здійснювати необхідну корекцію поведінки. Виконуючи роботу над помилками регулярно, ви відшліфуєте свою діяльність до її ідеального стану.

Контролюючи себе, максимально застосовуйте усі види контролю: зовнішній, внутрішній, взаємний. Кожний з них має свою специфіку і завдання. Так, зовнішній контроль є об'єктивним та незалежним. Він має найбільшу стимулюючу дію, порівняно з іншими. Самоконтроль (або внутрішній) допомагає більш критично поставитись до своїх якостей. Взаємний передбачає взаємну довіру та допомогу.

Важливим моментом контролю є ведення записника. Заведіть щоденник, у який записуватимете необхідну інформацію, наприклад, розклад роботи, грошові витрати, розподіл часу. Він допоможе з'ясувати ефективні та неефективні методи ваших дій.

Періодично здійснюйте самоаналіз своїх вчинків. Аналізуйте справу після її завершення. Визначаєте усі позитивні та негативні наслідки, оцінюєте свій вклад у досягнення позитивного результату. Регулярно перед сном здійснюйте подібний підсумковий аналіз. Для цього спробуйте виконати таку нескладну вправу. Увечері, коли влаштовуєтесь до сну, зручно ляжте на ліжко і включіть повільну релаксаційну музику. Подумки прокрутіть усі події поточного дня. Ототожніть їх з кольорами спектра. Наприклад, ділові переговори з колегою виділіть дипломатичним синім кольором: вони дали необхідний результат. Відпочинок з дітьми у тенісному клубі опишіть помаранчевим кольором: він виявився активним та енергійним. Після того, як будуть оцінені усі денні справи, визначте, які кольори у вашому спектрі переважають: теплі чи холодні, темні чи світлі, тьмяні чи яскраві. Зробіть висновок. А тепер заплануйте справи на наступний день. Намагайтесь, щоб у вашій кольоровій гамі переважали світлі, яскраві та теплі кольори.

Отже, формування волі є складним і тривалим процесом. Описані у статті спрямовують процес роботи над собою у потрібне русло.

Насамперед звертають увагу на інтелектуальну та мотиваційну регуляцію вольового акту. Зокрема, інтелектуальна регуляція здійснюється шляхом планування дій, пошуку ефективних способів виконання завдання, визначення пріоритетних напрямків у

діяльності. Мотиваційне регулювання полягає у виділенні коротких цілей, здійсненні позитивного самопрограмування.

Особливих зусиль потребують організованість та наполегливість, які викликають найбільші труднощі під час виконання вольової дії. Тому, важливе значення мають організаційні прийоми: залучення зовнішнього контролю, дотримання черговості у виконанні справ, санація оточення. Вони допомагають впорядкувати свою роботу та ізолювати себе від зайвих впливів. Особливу увагу звертають на дотримання загальних вимог до себе: опанування ритмів життя, вироблення звички до дисципліни та самоконтролю. Їх перейняти найважче, проте результат сприятиме досягненню активних звершень у житті та діяльності.

Список використаних джерел

1. Выготский Л.С. Собрание сочинений: В 6 т. / Под ред. А.В.Запорожца. – М.: Педагогика, 1982. – Т.5.: Основы дефектологии. – 369 с.
2. Гейдж Р. Почему вы глупы, больны и бедны... И как стать умным, здоровым и богатым! / Р.Гейдж. – СПб.: ДИЛЯ, 2007. – 224 с.
3. Калинин В.К. Классификация волевых качеств / В.К. Калинин // Эмоционально-волевая регуляция поведения и деятельности. Тезисы всесоюзной конференции молодых ученых. – Симферополь, 1983. – С. 175-182.
4. Пинский Б. И. Психологические особенности деятельности умственно отсталых школьников / Б. И. Пинский. – М.: АПН РСФС, 1962. – 319 с.
5. Рубинштейн С. Л. Основы общей психологии / С. Л. Рубинштейн. – СПб.: Питер, 1999. – 720 с.
6. Словарь практического психолога / Сост. С.Ю. Головин. – Минск: Харвест, 1998. – 800 с.
7. Энциклопедический социологический словарь / Общая редакция академика РАН Осипова Г. В. – М.: ИСПИ РАН, 1995. – 940 с.

This paper considers the problem of systemic volitional qualities: determined their features and reveals the basic techniques of self-will.

Keywords: basal systemic and volitional, intelligent regulation volitional act, self motivation, organizational techniques, wheel techniques.

Отримано: 16.09.2010