

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 18.10.2023 11:29:24  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственной университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)  
**Тренинг личностного роста педагога**

Направление подготовки  
**44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль)  
**«Начальное образование»**

Для студентов заочной формы обучения

**БАКАЛАВРИАТ**

Составитель:  
Травина С.Е.

Тверь, 2022

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины является: углубить знания и умения будущих учителей в применении вариативных методов профессионального самосовершенствования в контексте формирования коммуникативных и организационных компетенций.

Задачами освоения дисциплины являются: знакомство студентов с арсеналом психодиагностических методик, направленных на выявление особенностей и индивидуального стиля педагогической деятельности и общения, формирование умений применения вариативных методов профессионального самосовершенствования.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Раздел образовательной программы, к которому относится данная дисциплина - обязательная часть учебного плана. Дисциплина связана с другими частями образовательной программы: «Психология», Профессиональная компетентность современного педагога», «Педагогическая практика», «Преддипломная практика».

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин: «Психология» (разделы «Общая психология, Педагогическая психология, Социальная психология»).

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Профессиональная компетентность современного педагога», а также для прохождения Педагогической и преддипломной практики.

**3. Объем дисциплины: для очной формы обучения:** 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе:

контактная аудиторная работа: практические занятия 36 часов; самостоятельная работа: 72 часа.

**Для заочной формы обучения нормативный срок:** 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе:

контактная аудиторная работа: практические занятия 8 часов, самостоятельная работа: 96 часов, , контроль 4 часа.

**Для заочной формы обучения ускоренный срок:** 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе:

контактная аудиторная работа: практические занятия 6 часов, самостоятельная работа: 98 часов, контроль 4 часа.

### **4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---	---

<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели  УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников  УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого  УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели  УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей  УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста  УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста  УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения** - зачет в 6 семестре (для очной формы обучения и заочной (ускоренный срок), у студентов заочной формы обучения (нормативный срок) – 9 семестр.

**6. Язык преподавания русский.**

**II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

Учебная	Всего	Контактная работа (час.)	Самостоят
---------	-------	--------------------------	-----------

программа – наименование разделов и тем	(час.)	Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	ельная работа, в том числе Контроль (час.)
Тема 1. Профессионально- важные качества личности педагога	6		2		4
Тема 2. Самодиагностика и формирование ПВК личности педагога	6		2		4
Тема 3. Техники эффективного социального взаимодействия	14		4		10
Тема 4. Стратегии сотрудничества в командообразова нии	16		6		10
Тема 5. Формирование коммуникативной компетентности педагога	16		6		10
Тема 6. Методы формирования нравственно- психологической, дидактической, рефлексивно- оценочной готовности к профессионально му самосовершенств ованию	14		4		10

Тема 7. Основы тайм-менеджмента в деятельности педагога	16		6		10
Тема 8. Формирование организационной компетентности педагога	7		2		5
Тема 9. Технология мониторинга результативности профессионального самосовершенствования учителя на разных этапах профессионализации	7		4		3
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>		<b>36</b>		<b>74</b>

### **Заочная форма обучения (ускоренный срок обучения)**

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
Тема 1. Профессионально-важные качества личности педагога	11		1		10
Тема 2. Самодиагностика и формирование ПВК личности педагога	12		1	1	11

Тема 3. Техники эффективного социального взаимодействия	11			1	11
Тема 4. Стратегии сотрудничества в командообразовании	12		1		11
Тема 5. Формирование коммуникативной компетентности педагога	12		1		11
Тема 6. Методы формирования нравственно-психологической, дидактической, рефлексивно-оценочной готовности к профессиональному самосовершенствованию	12			1	11
Тема 7. Основы тайм-менеджмента в деятельности педагога	12		1		11
Тема 8. Формирование организационной компетентности педагога	12			1	11

Тема 9. Технология мониторинга результативности профессионального самосовершенствования учителя на разных этапах профессионализации	12		1		11
ИТОГО	108		6	4	98

**Заочная форма обучения (нормативный срок обучения)**

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
Тема 1. Профессионально-важные качества личности педагога	11		1		10
Тема 2. Самодиагностика и формирование ПВК личности педагога	12		1	1	11
Тема 3. Техники эффективного социального взаимодействия	11			1	11
Тема 4. Стратегии сотрудничества в командообразовании	12		1		11
Тема 5. Формирование коммуникативной компетентности педагога	12		1		11

Тема 6. Методы формирования нравственно-психологической, дидактической, рефлексивно-оценочной готовности к профессиональному самосовершенствованию	12		1	1	10
Тема 7. Основы тайм-менеджмента в деятельности педагога	12		1		11
Тема 8. Формирование организационной компетентности педагога	12		1	1	10
Тема 9. Технология мониторинга результативности профессионального самосовершенствования учителя на разных этапах профессионализации	12		1		11
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>96</b>

### **III. Образовательные технологии**

Учебная программа – наименование разделов и тем <i>(в строгом соответствии с разделом II РПД)</i>	Вид занятия	Образовательные технологии
---	-------------	----------------------------



Тема 1. Профессионально- важные качества личности педагога	практическое	Дискуссия, проективная технология, рефлексивная технология
Тема 2. Самодиагностика и формирование ПВК личности педагога	практическое	Игровая технология, нетворкинг, портфолио
Тема 3. Техники эффективного социального взаимодействия	практическое	Мозговой штурм, игровая технология, кейс-технология
Тема 4. Стратегии сотрудничества в командообразовании	практическое	Тренинг, игровая технология, технология развития креативного мышления
Тема 5. Формирование коммуникативной компетентности педагога	практическое	Кейс-технология, тренинг
Тема 6. Методы формирования нравственно- психологической, дидактической, рефлексивно- оценочной готовности к профессиональному самосовершенствовани ю	практическое	Тренинг, мозговой штурм, игровые технологии
Тема 7. Основы тайм- менеджмента в деятельности педагога	практическое	Тренинг, кейс-технология
Тема 8. Формирование организационной компетентности педагога	практическое	метод развивающей кооперации, дискуссия, тренинг
Тема 9. Технология мониторинга результативности профессионального самосовершенствовани я учителя на разных этапах профессионализации	практическое	Тренинг, технология решения нестандартных задач

#### **IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации**

##### ***Оценочные материалы для проведения текущей аттестации***

##### ***Вопросы и задания для практических занятий***

##### ***Тема 1. Профессионально-важные качества личности педагога***

Задание 1. Перечислите ПВК личности педагога, на каждое из них составьте критерии успешности в профессиональной деятельности.

Задание 2. Составьте схему «Факторы, определяющие индивидуальный стиль деятельности педагога».

##### ***Тема 2. Самодиагностика и формирование ПВК личности педагога***

Задание 1. Составьте карту для мониторинга сформированности ПВК личности педагога

Задание 2. На каждое ПВК подберите соответствующий диагностический инструментарий, проведите самодиагностику, сформулируйте краткие рекомендации по самосовершенствованию.

##### ***Тема 3. Техники эффективного социального взаимодействия***

1. Каковы критерии эффективности социального взаимодействия.

2. Перечислите техники эффективного социального взаимодействия, приведите примеры и спрогнозируйте эффекты.

##### ***Тема 4. Стратегии сотрудничества в командообразовании***

1. Что понимается под «сотрудничеством» и чем оно отличается от компромисса в решении поставленной задачи.

2. Условия и принципы командообразования.

3. Основные направления работы в командообразовании

##### ***Тема 5. Формирование коммуникативной компетентности педагога***

1. Перечислите структурные составляющие коммуникативной компетентности педагога.

2. Подготовьте для проведения на группе 1-2 упражнения на развитие коммуникативной компетентности педагога, обоснуйте их методическую составляющую и технику проведения.

##### ***Тема 6. Методы формирования нравственно-психологической, дидактической, рефлексивно-оценочной готовности к профессиональному самосовершенствованию***

1. Объективные и субъективные условия профессионального совершенствования сотрудников.

2. Задание. «Жизненные ценности личности»

Этот тест полезен на старте процедуры целеполагания, он позволяет выявить основные жизненные ценности личности, которые выступают в роли мета-целей и «ценностной рамки», задающей основные принципы и направления формулируемых в дальнейшем целей.

Инструкция к тесту: «Из предложенного списка ценностей выберите 5—7 из них. Выбранные ценности отметьте любым удобным для вас способом (подчеркните, обведите и т. п.).»

Сначала внимательно ознакомьтесь со всем списком, и только после этого выбирайте действительно значимые в вашей жизни ценности».

**Список ценностей:**

1.

- Твердая воля
2. Целеустремленность
  3. Верность принципам
  4. Прямота, откровенность
  5. Искренность
  6. Жертвенность
  7. Терпимость
  8. Мудрость
  9. Доброта
  10. Щедрость
  11. Честность
  12. Порядочность
  13. Смелость
  14. Жизнерадостность
  15. Чувство юмора
  16. Духовность
  17. Дружелюбие
  18. Альтруизм
  19. Оптимизм
  20. Уважение к людям
  21. Вера в Бога
  22. Смекалка
  23. Терпение
  24. Удовольствия
  25. Развлечения
  26. Понимание людей
  27. Дети
  28. Любовь
  29. Семья
  30. Практичность
  31. Спокойствие
  32. Спорт
  33. Бережливость
  34. Широта взглядов
  35. Сочувствие
  36. Художественные интересы
  37. Досуг, хобби
  38. Деньги
  39. Общение
  40. Работоспособность
  41. Тактичность
  42. Хорошее настроение
  43. Патриотизм
  44. Профессионализм
  45. Самоконтроль

46. Домашний уют

47. Другое: \_\_\_\_\_

Проанализируйте выбранные вами ценности. Можно ли составить иерархию ваших ценностей (какая из них наиболее важная, оказавшаяся на первом месте; в каком порядке по степени убывания значимости можно расположить другие ценности)? Не существует ли противоречий между вашими ценностями? Если противоречия между ценностями существуют, то как вы разрешаете их в жизни?

Примечание. Предлагаемый тест является сокращенным вариантом методики Е. Б. Фанталовой «Свободный выбор ценностей».

В зависимости от целей и особенностей участников ТМ-тренинга можно использовать различные по объёму и глубине получаемой информации тесты, направленные на изучение ценностной сферы личности, например, тест ценностных ориентации (ЦО) М. Рокича, опросник И. Шварца для изучения ценностей.

## **Тема 7. Основы тайм-менеджмента в деятельности педагога**

### **Тест для самоконтроля по теме**

1. Тайм-менеджмент-это  
ключевые отличия данного подхода от западных технологий  
-выработка мышления, направленного на эффективность  
-управление временем  
–чем на самом деле мы можем управлять
2. Аудит потерь и резервов времени  
-подсчет количества отвлечений  
-оценка личных временных резервов  
-определение ключевых для обучения блоков ТМ
3. Чувство времени и его значение в работе менеджера связано с:  
-областью применения ;  
-методами выработки;  
-искажением чувства времени;
4. Как успевать важное, или расстановка приоритетов :  
-области применения;  
-методы расстановки:  
-«АВС»  
-анализ;  
-матрица Эйзенхауэра;
5. Планирование реализуемой деятельности:  
-временные масштабы планирования;  
-ориентация на текущий день;  
-ориентация на ближайшую неделю;  
-отдаленный (месяц, год)
6. Типичные ошибки в подготовке планов, их причины; методы коррекции и предупреждения :

-технические ошибки;

-психологические ошибки ;

7. Умение разбираться с « ворами времени» (расставить по частоте нарушений,согласно работам С.Резника):

-умение говорить « нет»;

-использование телефона;

-использование Интернета;

-беседы и совещания.

8. Метод целеполагания, представляющий «экспериментальный» процесс, основанный на пробном достижении возможной цели в недалёком будущем и (или) в уменьшённом масштабе, называется:

-Интуитивный поиск;

-«Изобретение» целей;

-Метод «вычисления» цели.

9. Для ситуаций, в которых подходящая цель ещё не найдена, а изначальные условия быстро изменяются подходит:

-Метод SMART;

-Метод «цели

—ценности»;

-Метод Глеба Архангельского.

10. Что НЕ является критерием целеполагания по SMART?

-Эффективность;

-Ограниченность во времени;

-Актуальность.

11. Визуализация плана, состоящая из полос, которые ориентированы вдоль временной оси, а каждая из них отображает отдельную задачу, входящую в состав проекта –это:

-Диаграмма Ганта;

-Метод SMART;

-Хронометраж.

12. В ABC планировании Категория В обозначает:

-Самые важные дела;

-Срочные, но не важные дела;

-Важные дела.

13. Какой вид планирования не подразумевает обязательного и точного исполнения, имеет более рекомендательный и направляющий характер?

-Индикативное планирование;

-Директивное планирование;

-Частичное планирование.

14. Какие дела, по мнению Стивена Кови, незаслуженно обделяются временем большинства людей?

-Срочные и важные;

-Важные, но несрочные;

-Срочные, но неважные.

15. В какой системе ключевой функцией является контроль процесса выполнения задач и результатов их выполнения?

-GTD Дэвида Аллена;

-Пирамида Франклина;

-Матрица управления временем С. Кови.

16. В какой системе предлагается строить личную систему управления временем на основе природной способности каждого человека к планированию?

-«Time Power» Брайана Трейси;

-Тайм-менеджмент «изнутри наружу» Джулии Моргенстерн;

-«Как работать 4 часа в неделю» Т. Ферриса.

17. Сколько рабочих папок предлагается использовать Дэвид Аллен?

-24;

-34;

-43.

18. Принцип «Бифштекс из слона» означает:

-Трудную работу нужно делать в первую очередь;

-Сложную работу необходимо делить;

-Нужно ставить перед собой глобальные цели.

19. Что НЕ входит в технику 4D?-

Выполнить (do);

-Отложить(delay);

-Делегировать (delegate).

20. Как называется финальный этап управления временем по Питеру Друкеру?

-Регистрация времени;

-Укрупнение времени;

-Управление временем.

### **Тест «Персональная компетентность во времени»**

Предлагаемый тест дает возможность получить оценку индивидуальной компетентности во времени не только управленцам (в контексте ролевого ТМ), но и всем желающим (в контексте индивидуального ТМ).

Инструкция к тесту:

«Вашему вниманию предлагается тест, позволяющий оценить сформированность у вас основных навыков управления временем и вашу компетентность во времени в целом.

На каждый из вопросов можно дать один из трех возможных ответов: „Да“, „Иногда“, „Нет“. Отвечайте искренне!»

Вопросы:

1. В любой работе я стараюсь иметь запас (резерв) времени, выделяю своего рода «неприкосновенное время» на всякий случай.

2. Я четко знаю свои долгосрочные цели, постоянно держу их в уме и периодически обдумываю способы их достижения.

3. Я регулярно использую делегирование, поручая другим людям выполнение важных для меня задач.

4. Я подробно планирую шаги, этапы достижения своих целей.
5. Я понимаю, что общение с друзьями в рабочее время —помеха, и стараюсь избегать таких ситуаций.
6. Я уважаю и ценю собственное время и стараюсь добиться уважения к своему времени и от других людей.
7. Для планирования своего времени я использую записи.
8. Каждый рабочий день я начинаю с определения того, что нужно сделать в первую очередь.
9. В своих делах я строго придерживаюсь установленных мною же сроков.
10. Я хорошо знаю собственные биоритмы и планирую свои дела с учетом своих «внутренних часов».
11. Я умею и стараюсь коротко говорить по телефону.
12. Я довольно настойчивый человек и обычно, несмотря на помехи и отвлечения, продолжаю работать по плану.
13. Перед началом любой работы я тщательно обдумываю ее, планирую, что мне может понадобиться, сроки и этапы работы и т. п.
14. Я умею говорить «нет» неожиданным делам и людям.
15. В конце рабочего дня я анализирую все, что произошло, обдумываю, что мне мешало, а что помогало вовремя выполнить работу.
16. Рутинные дела я стараюсь делать крупными блоками, быстро, словно «поток».
17. Я регулярно работаю с органайзером, записной книжкой и т. п. средствами, помогающими мне лучше управлять своим временем.
18. Я умею браться за любую работу быстро и решительно, без лишней «раскачки».
19. Даже случайные потери времени (вроде стояния в очереди) я стараюсь использовать с пользой.
20. Я считаю, что отдых —это смена деятельности, его также надо планировать и продумывать.
21. Мне легко попросить помощи у других людей, в особенности, если это поможет мне лучше распределить и спланировать мое время.
22. Обычно я легко понимаю, какие из моих дел являются наиболее важными, и их нужно выполнить в первую очередь.
23. Я имею четкое представление о своей будущей карьере.
24. Я ранее уже интересовался различными системами и методами управления временем.
25. У меня есть собственная система управления личным временем.

Обработка результатов теста:

1. За каждый ответ «Да» вы получаете 2 балла, за ответ «Иногда» - 1 балл, за ответ «Нет» —0 баллов.
2. Сложите (просуммируйте) полученные вами за каждый вопрос баллы.
3. Если ваш результат от 40 до 50 баллов —вы имеете высокую личностную компетентность в управлении временем. Если ваш результат от 29 до 39 баллов —у вас средняя (нормальная) компетентность в управлении временем.



Если ваш результат от 18 до 28 баллов —низкая компетентность в управлении временем.

Результат меньше 17 баллов указывает на то, что вы недостаточно компетентны в управлении собственным временем. Скорее всего, вы непродуктивно теряете драгоценные минуты и часы своей жизни, или их разворовывают окружающие.

Примечание: При всей своей «несерьезности» предлагаемый опросник достаточно полно охватывает все наиболее существенные аспекты оперативного управления временем в контексте индивидуального ТМ. Тест позволяет провести достаточно качественную ревизию сформированности персональных ТМ

-навыков, вызывая у участников тренинга неподдельный интерес. С решением задачи коррекции тайм-менеджерской самооценки участников тренинга тест справляется превосходно.

### **Задачи**

#### **Кодификатор трат времени**

Для инвентаризации трат времени создайте собственный кодификатор.

Кодификатор (на выбор) может учитывать затраты времени в повседневной жизни или на работе. При создании кодификатора опирайтесь на категорий временных затрат:

Категория, субкатегория, Код, Примечание.

Создание кодификатора является индивидуальным заданием, время выполнения которого около 20 - 30 минут. Желательно, чтобы после составления кодификатора каждый из участников ТМ-тренинга выбрал себе из числа участников «доверенное лицо», человека, который выступил бы в роли эксперта, оценивающего качество созданного кодификатора. Эксперт уточняет содержание выделенных категорий (субкатегорий) учета времени; проверяет, нет ли смыслового пересечения категорий; изучает, не являются ли категории слишком «крупными» или «мелкими» и т. п. Результатом такой работы в парах должно стать уточнение созданного кодификатора, более качественная формулировка входящих в него категорий (субкатегорий).

#### **Составление ментальной карты дневных помех**

Если в течение дня, по которому вы вели учет времени, встречаются затраты времени, кодифицированные как «помехи» (или «воры времени»), то составьте для данных помех ментальные карты, описывающие сами помехи, возможные причины их возникновения и способы борьбы с ними.

Если в течение дня вы сталкивались с несколькими различными помехами, то на ментальной карте должны быть отражены возможные взаимосвязи между ними, а также общие для них причины и способы преодоления.

Примечание. Лучше всего, если ментальная карта дневных помех будет нарисована на листе ватмана (формат А1) или просто на большом листе бумаги формата А3, А2. Сначала карта рисуется на черновике, потом переносится на большой лист в чистовом варианте. Рекомендуется использовать фломастеры, цветные карандаши и т. п.

По результатам составления ментальных карт дневных помех рекомендуется провести групповую дискуссию с акцентом на обсуждении эффективности предложенных способов преодоления помех («листков-памяток»).

### **Заполнение аналитической поточной карты**

В качестве практического задания предлагается подробно проанализировать какую-нибудь (выбранную для анализа самими участниками тренинга) трудовую операцию с использованием двусторонней «Аналитической поточной карты».

Данное задание рекомендуется выполнять совместно в единой команде топ-менеджерам (при оценке основных функций организации в целом) или руководителям подразделений вместе с ведущими менеджерами среднего звена (для оценки функций отдельного подразделения).

Работа над картой проводится в режиме мозгового штурма, при заполнении карты учитываются и отмечаются идеи и мнения каждого из участников обсуждения.

Если есть потребность в полном, комплексном анализе деятельности подразделения (или организации), то заполняется несколько поточных карт; каждая отдельная трудовая функция подразделения (организации) описывается на отдельной поточной карте. Кроме того, для описания даже одной трудовой функции рекомендуется заполнять две поточные карты - одну для описания сложившегося положения дел, вторую - для описания нового, усовершенствованного метода работы. В принципе, можно работать и с одной картой, если использовать пропуски места, выделение цветом и т. п.

При заполнении «Аналитической поточной карты» следует придерживаться следующей процедуры:

1. Функция подразделения описывается как процесс, реально существующая последовательность действий, операций (поле «Описание процесса»).
2. Каждое действие оценивается как вид типовой операции (операция, транспортировка, контроль, задержка, хранение; типовые операции). Для этого в поле «Символ карты» требуется обвести соответствующий значок.
3. Далее заполняются поля «Время», «Путь», «Количество» (в любых удобных единицах измерения). Возможно, для заполнения данных полей потребуются дополнительная информация (хронометраж, измерение расстояний и т. п.).
4. Далее в графе «Анализ» любым значком (например, крестиком) отмечаются любые неудовлетворительные моменты каких-либо (не обязательно всех) описанных трудовых операций (поля «Что?», «Где?», «Когда?», «Кто?», «Как?»). Более детально отмеченные неудовлетворительные моменты описываются в п. 1 на второй стороне аналитической карты.
5. В графе «Изменение» необходимо любым значком (например, крестиком) отметить возможный способ улучшения трудовой операции

(«Устранить», «Совместить», «Послед-сть», «Рабоч. место», «Исполнитель», «Улучшить»).

Более подробно идеи по оптимизации трудовых операций расписываются в п. 2 на второй стороне аналитической карты.

6. В поле «Вопросы, предложения, комментарии» заносятся любые оригинальные замечания и дополнения участников обсуждения.

7. В поле «Итог» на второй стороне карты оценивается потенциальная эффективность предложенной участниками оптимизации работы.

Примечание. В некоторых случаях заполнение «Аналитической поточной карты» может быть для участников тренинга «домашним заданием» (если для заполнения карты требуется дополнительная информация), выполнение которого, впрочем, обязательно должно

быть проверено непосредственно на тренинге.

Эффективность работы по выполнению этого упражнения значительно повышается, если добавить к заданию элемент соревновательности», поручив заполнение одной и той же карты двум рабочим группам.

### **Планирование рабочего дня по методу «Альпы»**

С использованием метода «Альпы» и органайзера спланируйте свой ближайший рабочий день, который состоится после проведения тренинга. Особое внимание уделите постановке задач: какой способ постановки ежедневных задач для вас наиболее эффективен.

Примечание для ведущего. Результаты планирования рабочего дня по методу «Альпы» крайне важно обсудить в микрогруппах так, чтобы каждый «планировщик» получил подробную обратную связь о слабых и сильных сторонах разработанного им плана. Если позволяет формат тренинга, то для экспертизы качества постановки задач на день можно использовать (полностью или частично) систему SMART.

### **Оценка индивидуальных суточных ритмов**

Изобразите в виде отдельных графиков ваши собственные биоритмы:

1) физические (связанные с работоспособностью, с периодами мобилизации и спада физических сил);

2) эмоциональные (связанные с перепадами настроения, когда оно хорошее, повышенное, а когда, наоборот, плохое, пониженное);

3) интеллектуальные (связанные с умственной работоспособностью, с периодами, когда легко концентрировать внимание на решении сложных задач, либо, напротив, с периодами сниженного функционирования познавательных процессов);

4) связанные с общением (периоды, когда вам хочется побыть в одиночестве, никого не видеть).

### **Тема 8. Формирование организационной компетентности педагога**

1. Перечислите структурные составляющие организационной компетентности педагога.

2. Подготовьте для проведения на группе 1-2 упражнения на развитие организационной компетентности педагога, обоснуйте их методическую составляющую и технику проведения.

**Тема 9. Технология мониторинга результативности профессионального самосовершенствования учителя на разных этапах профессионализации**

1. Каковы этапы профессионализации педагога.
2. Составьте схему диагностических критериев для мониторинга результативности профессионального самосовершенствования учителя на разных этапах профессионализации

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации**

	Формулировка задания (2-3 примера)	Вид и способ проведения промежуточной аттестации (возможные виды: творческие задания, кейсы, ситуационные задания, проекты, иное; способы проведения: письменный / устный)	Критерии оценивания и шкала оценивания
<p>УК-3                      Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Проведите упражнение «Снежный ком». Какова роль каждого участника в группе? Проведите рефлексию по результатам.</p>	<p>тренинг</p>	<p>Задание выполнено полностью с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 5 баллов Студент владеет ключевыми понятиями и теориями, однако допускает некоторые непринципиальные ошибки – 2 балла Студент не владеет теоретическим и терминологическим аппаратом, не может организовать рефлексивный этап – 0 баллов</p>
<p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>	<p>Каковы возможные стратегии сотрудничества и условия устранения «барьеров в общении» могут быть при выполнении упражнения «Испорченный</p>	<p>Устный опрос</p>	<p>Задание выполнено полностью с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 5 баллов Студент владеет ключевыми понятиями и теориями, однако допускает некоторые непринципиальные ошибки – 2 балла</p>

<p>УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p>	<p>телефон»</p> <p>В ходе проведения любого упражнения (на выбор студента) по внешним признакам оценить мотивацию и особенности аффективной сферы одного из участников</p>	<p>тренинг</p>	<p>Студент не владеет теоретическим и терминологическим аппаратом – 0 баллов</p> <p>В ходе оценки учтены поведенческие, эмоциональные и когнитивные компоненты, грамотно сформулирована характеристика участника и обоснована – 5 баллов</p> <p>В ходе оценки учтены частично компоненты, характеристика участника представлена не полностью – 2 баллов</p> <p>Студент не может охарактеризовать особенности мотивации и аффективной сферы ни одного из участников – 0 баллов.</p>
<p>УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p>	<p>Сформулируйте и обоснуйте формы методы и приемы взаимодействия с агрессивным участником тренинга. Приведите примеры возможных действий.</p>	<p>ситуационное задание</p>	<p>Задание выполнено полностью с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 5 баллов</p> <p>Студент владеет ключевыми понятиями и теориями, однако допускает некоторые непринципиальные ошибки – 2 балла</p> <p>Студент не владеет теоретическим и терминологическим аппаратом – 0 баллов</p>
<p>УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Организуите реализацию метода «мозгового штурма» на любую тему (по выбору студента) выделите продуктивные и непродуктивные идеи участников, обоснуйте свой ответ</p>	<p>ситуационное задание</p>	<p>Может организовать диалог между участниками, оценивает адекватность идеи членов команды, аргументирует логично свой ответ - 5 баллов.</p> <p>Может частично организовать диалог между участниками, оценивает адекватность идеи членов команды, аргументирует нелогично свой ответ - 2 балла.</p> <p>Не может организовать диалог между участниками, не</p>

<p>УК-3.5 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p>	<p>Сформулируйте правила участия в тренинге</p>	<p>устный опрос</p>	<p>оценивает адекватность идеи членов команды, не аргументирует логично свой ответ - 0 баллов. Задание выполнено полностью с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 5 баллов. Студент владеет ключевыми понятиями и теориями, однако допускает некоторые непринципиальные ошибки – 2 балла Студент не владеет теоретическим и терминологическим аппаратом – 0 баллов Выполнено задание в полном объеме – 5 баллов.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Заполните схему «Колесо жизни», сформулируйте траектории саморазвития по 2-3 позициям, где расхождение баллов более чем 3.</p>	<p>творческое задание</p>	<p>Задание выполнено частично – 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p>	<p>Сформулируйте 2-3 цели на ближайшую неделю, составьте алгоритм ее реализации, оцените временной ресурс по каждому пункту.</p>	<p>творческое задание</p>	<p>Выполнено задание в полном объеме – 5 баллов. Задание выполнено частично – 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p>	<p>Выберете любой вид деятельности, сформулируйте ситуационные условия ее реализации, проранжируйте их, обоснуйте свой ответ</p>	<p>творческое задание</p>	<p>Выполнено задание в полном объеме – 5 баллов. Задание выполнено частично – 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания</p>	<p>Составить психограмму педагога и оценить все параметры применительно к</p>	<p>аналитическое задание</p>	<p>Задание выполнено полностью с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 5 баллов.</p>

<p>траектории собственного профессионального роста</p> <p>УК-6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p>себе по 10-балльной шкале</p> <p>Раскройте содержание основных стратегий профессионального развития, какая стратегия наиболее характерна для вас и какие модели построения карьеры это за собой влечет</p>	<p>устный ответ, дискуссия</p>	<p>Студент владеет ключевыми понятиями и теориями, однако допускает некоторые неприципиальные ошибки – 2 балла Студент не владеет теоретическим и терминологическим аппаратом – 0 баллов</p> <p>Задание выполнено полностью с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 5 баллов. Студент владеет ключевыми понятиями и теориями, однако допускает некоторые неприципиальные ошибки – 2 балла Студент не владеет теоретическим и терминологическим аппаратом – 0 баллов</p>
--	---	--------------------------------	---

## V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 1) Рекомендуемая литература

#### а) Основная литература

1. Мандель Б.Р. Современные и традиционные технологии педагогического мастерства: учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 260с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364342>
2. Сальникова О.А. Совершенствование коммуникативной компетенции учителя: Конспекты лекций. Тренинги : учебное пособие / О.А. Сальникова. - М. : Флинта, 2011. - 44 с. - Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=85946](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=85946)

#### б) Дополнительная литература

1. Томчикова С.Н. Основы педагогического мастерства: учеб.-метод. комплекс [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С.Н. Томчикова, Н.С. Томчикова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 88 с. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=70413](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70413)
2. Сударчикова Л.Г. Введение в основы педагогического мастерства / Л.Г. Сударчикова ; науч. ред. Е. Кузьмина. - 3-е изд., стер. - М. : Флинта, 2014. - 377 с. : ил. - ISBN 978-5-9765-1968-8 ; То же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363750>

### 2) Программное обеспечение

#### а) Лицензионное программное обеспечение

1. IBM SPSS Amos 19 – Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012

2. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
3. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
4. Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
5. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
6. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №956 от 18 октября 2018 г.

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Reader XI
2. Any Video Converter 5.9.0
3. Deductor Academic
4. G\*Power 3.1.9.2
5. Google Chrome
6. R for Windows 3.2.5
7. RStudio
8. SMART Notebook
9. WinDjView 2.0.2
10. Google Chrome

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) ;
2. ЭБС «ЮРАИТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) ;
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;
4. ЭБС IPRbooks [http://www.iprbookshop.ru /](http://www.iprbookshop.ru/);
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp?](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?) ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

- <http://elibrary.ru>  
<http://biblioclub.ru/>  
<http://festival.1september.ru/articles/414947/> - Разработка тренинга личностного роста педагога  
<http://www.menobr.ru/materials/46/44015/> - Сайт Менеджер образования

**VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**



## **Методические указания для выполнения заданий для самостоятельной работы студентов**

**Задание 1.** Составить развернутую схему: «Мотивация субъекта труда на разных этапах его профессионализации».

Для выполнения данного задания, необходимо вспомнить материалы практического занятия, дополнительно изучить основную и дополнительную литературу по вопросу и схематично или таблицей отразить все этапы профессионализации человека и на каждом из них указать основополагающие факторы мотивации его труда.

**Задание 2.** Составить схему методов и программу диагностики педагогических способностей.

1. Перечислить возможные методы диагностики педагогических способностей.

2. На каждую педагогическую способность подобрать систему диагностического инструментария.

**Задание 3.** Составить психограмму учителя начальных классов

Термин «психограмма» был введен в начале XX в. немецким психологом В. Штерном, разработавшим методику составления обобщенного психологического портрета конкретной личности. Штерн предложил также составлять частичную психограмму, которая отражала не все стороны личности, а только важные для определенной практической задачи. Так сложилась психограмма личности успешного профессионала, отображающая профессионально важные качества. При этом речь идет не о личности конкретного человека, работающем в профессии, а о типовом портрете успешного профессионала.

Составление психограммы – итог тщательного изучения профессии с разных сторон. Этот процесс называется профессиографированием.

### **Этапы составления психограммы:**

1. Установление перечня обязательных задач, выполняемых профессионалом.
2. Реконструкция действий, необходимых для достижения заданных целей (действий внешних и выполняемых во внутреннем плане).
3. Соотнесение важных часто встречающихся, ведущих профессиональных действий и психических функций, процессов, способностей, умений, обеспечивающих их выполнение.

Таким образом, составляется функциональная модель работы психики профессионала, устанавливаются предполагаемые профессиональные качества (ПВК) и требуемый уровень их развития (высокий, средний или низкий). Необходимо указать обязательные ПВК, желательные и отрицательные личностные качества, являющиеся показателем отсутствия профессионализма педагога.

**Задание 4.** Составить программу диагностики и провести самообследование сформированности ПВК личности педагога

По разработанной выше психограмме на все обязательные ПВК подобрать 1-2 диагностических методики. Обработать результаты, провести интерпретацию.

**Задание 5.** Подобрать методики, провести диагностику индивидуального стиля педагогической деятельности, формирующегося в ходе профессионального образования. Разработать рекомендации для собственного профессионального самосовершенствования.

**Задание 6.** Заполнить таблицу: «Сравнительная характеристика методов формирования готовности к профессиональному самосовершенствованию».

Графы таблицы можно вариативно выбирать и называть самим, учитывая необходимость полноты раскрытия вопроса.

Можно воспользоваться имеющимся шаблоном:

Критерий профессионального самосовершенствования 1 (название)	Методы формирования готовности			
	1 Например, тренинг	2 Например, релаксационный метод	3	4
Критерий профессионального самосовершенствования 2	Достоинства и недостатки	Достоинства и недостатки	Достоинства и недостатки	Достоинства и недостатки

**Задание 7.** Провести самоанализ эффективности используемых студентом методов профессионального самосовершенствования в виде педагогического эссе.

Эссе – это сочинение-рассуждение небольшого объема со свободной композицией, выражающее индивидуальные впечатления, соображения по конкретному вопросу, проблеме и заведомо не претендующее на полноту и исчерпывающую трактовку предмета.

Эссе предполагает выражение автором своей точки зрения, субъективной личной оценки предмета рассуждения, дает возможность нестандартного (творческого), оригинального освещения материала; часто это разговор вслух, выражение эмоций и образность.

**Эссе включает в себя следующие элементы:**

1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

2. Основная часть. Включает в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента;
- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;
- анализ контр-аргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

3. Заключение. Повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

## Оформление материалов эссе

Объем эссе— до 3- 5 страниц машинописного текста в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль - 12, интервал – одинарный. Все поля по 20 мм.

Вверху слева указывается фамилия, имя, отчество автора эссе.

Далее через один интервал - название эссе жирным шрифтом.

Затем через один пропущенный интервал располагается текст.

## Критерии оценки материалов эссе

При оценивании материалов необходимо учитывать следующие элементы:

1. Представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;
2. Раскрытие проблемы на теоретическом уровне (в связях и с обоснованиями) или на бытовом уровне, с корректным использованием или без использования научных понятий в контексте ответа на вопрос эссе;
3. Аргументация своей позиции с опорой на факты социально-экономической действительности или собственный опыт.

Все эти элементы должны быть изучены и оценены членами жюри.

Основные критерии и уровни оценки	Баллы
1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и обоснованиях, с корректным использованием научных терминов и понятий в контексте ответа. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты или личный психологический опыт.	5
1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта с корректным использованием научных терминов и понятий в контексте ответа, но теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты социально-экономической действительности или личный социальный опыт.	4
1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы. 2. Проблема раскрыта при формальном использовании научных терминов. 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты социально-экономической действительности или личный социальный опыт.	3
1. Представлена собственная позиция при раскрытии проблемы. 2. Проблема обозначена на бытовом уровне. 3. Аргументация неубедительная или отсутствует.	2
1. Не ясно выражена собственная позиция. 2. Проблема не раскрыта, или сформулировано мнение без аргументов. 3. Аргументация своего мнения дана вне контекста проблемы.	1
<i>Максимальный балл за материалы эссе</i>	5

**Задание 8.** Составить схему интроспекции с указанием критериев эффективности педагогической деятельности на стадии адепта и адаптанта.

Интроспекция – самонаблюдение, очень важная функция в педагогической рефлексии.

Необходимо актуализировать знания по содержанию стадий адепта и адаптанта в профессионализации педагога и для каждой стадии предложить критерии самонаблюдения (актуальные с позиции студента, в дальнейшем необходимо будет обосновать на практическом занятии) эффективности педагогической деятельности

### Требования к рейтинг-контролю

Распределение баллов рейтинг - контроля см. в таблице.

№	Задание	Распределение баллов
1	Составить развернутую схему: «Мотивация субъекта труда на разных этапах его профессионализации»	5
2	Составить схему методов и программу диагностики педагогических способностей	5
3	Составить психограмму учителя ИЗО	10
4	Составить программу диагностики и провести самообследование сформированности ПВК личности педагога	10
	Контрольная работа модуль1	10
5	Подобрать методики, провести диагностику индивидуального стиля педагогической деятельности, формирующегося в ходе профессионального образования. Разработать рекомендации для собственного профессионального самосовершенствования	10
6	Заполнить таблицу : «Сравнительная характеристика методов готовности к профессиональному самосовершенствованию»	5
7	Провести самоанализ эффективности используемых студентом методов профессионального самосовершенствования в виде педагогического эссе	15
8	Составить схему интроспекции с указанием критериев эффективности педагогической деятельности на стадии адепта и адаптанта	10
9	Составить программу индивидуального тайм-менеджмента на месяц	10
	Контрольная работа модуль2	10

К дате модульного контроля необходимо, чтобы был сдан весь отчетный материал, присутствие на тренинговых занятиях.

Модуль предполагает творческие задания в ходе проведения тренинговых практических занятий.

### VII. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Помещение для самостоятельной работы, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, практики Компьютерный класс 220 170021, г.Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 24,</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория 215, 170021, г.Тверь, ул. 2-я Грибоедова, д. 24</p>	<p>Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной проектор</p> <p>Столы, стулья, переносной ноутбук, переносной проектор</p>	<p>Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.</p> <p>Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г</p>

Наличие учебно-наглядных пособий для проведения занятий лекционного типа, обеспечивающих тематические иллюстрации.

### VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Основная и дополнительная литература	Обновлён список литературы	Протокол №10 заседания кафедры ППНО от 10.06.2021г.
2.	Фонд оценочных средств	Расширен спектр заданий по компетенциям	Протокол №10 заседания кафедры ППНО от 10.06.2021г.