

Рабочая программа дисциплины

Тайм-менеджмент в деятельности педагога

<i>Направление подготовки</i>	Педагогическое образование
<i>Код</i>	44.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Начальное образование
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки)

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-6		

	- содержание основных понятий и категорий ТМ, формирующих понимание о важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в сфере образования в области психологии и педагогики; - содержание понятия времени и его виды, как ключевого ресурса в формировании новой парадигмы управления в сфере образования; - технологии ТМ как инструменты саморазвития и самоорганизации	- реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в сфере образования в области психологии и педагогики; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в сфере образования; - логически последовательно строить траекторию саморазвития на основе персональной ТМ – системы в сфере образования в области психологии и педагогики; - анализировать и применять в своей деятельности нормы организации и планирования времени в профессиональной сфере; - своевременно выявлять факты хронофагов и возникающие в связи с ними проблем оптимизации ресурсов времени в своей профессиональной деятельности	- знаниями о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы в сфере образования в области психологии и педагогики; - приемами оптимизации времени и средствами сокращения потерь времени в сфере образования; - возможностями для приобретения новых знаний и умений на основе технологий, методов, приемов и инструментария ТМ в профессиональной сфере
--	---	---	--

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана образовательной программы. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как

«Введение в профессию» и др.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: педагогический.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Форма обучения</i>
	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	2/72
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	18
Занятия семинарского типа	18
Промежуточная аттестация: зачет	0,15
Самостоятельная работа (СРС)	35,85

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

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самос тоятел ьная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебн ые занят ия	Практ ически е заняти я	Семин ары	Лабо рато рные рабо ты	Ины е	
1	Введение в предметную область ТМ, эволюция его развития. Основные понятия.	2		2				4
2	Функции менеджмента в системе управления временем в работе педагога-психолога. Приемы ТМ в управлении организацией и саморазвитием человека	2		2				4
3	Формирование и реализация цели в системе ТМ	2		2				4

4	Планирование в ТМ в работе педагога-психолога.	2		2				4
5	Технологии ТМ управления по целям в условиях SMART-экономики и SMART-общества	2		2				4
6	Способы и средства саморазвития в персональной ТМ-системе	2		2				4
7	Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени	2		2				4
8	Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени в профессиональной сфере	2		2				4
9	Способы повышения личной эффективности в профессиональной сфере	2		2				3,85
	Промежуточная аттестация	0,15						
	Итого	18		18				35,85

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Введение в предметную область ТМ, эволюция его развития. Основные понятия.	НТП и его влияние на требования к человеческим ресурсам в теории и практике менеджмента в логике «Knowledgemanagement». Природа времени. Время как экономический ресурс развития организации и личностного роста. Виды времени. Жизненный цикл фирмы. Жизненный цикл товара. Фонд времени организации. Понятие, этапы и виды карьеры. Восприятие времени. Диагностика личного восприятия времени.
2.	Функции менеджмента в системе управления временем в работе педагога-психолога. Приемы ТМ в управлении организацией и	Понятие ключевых функций менеджмента как действий по управлению. Система управления временем в деятельности педагога-психолога. Правило Парето. Проблема оптимизации времени и средства (приемы) ее разрешения. Составление списков. Определение приоритетов. Матрица

	саморазвитием человека	Эйзенхауэра, как инструмент анализа распределения личного ресурса времени и расстановки приоритетов в решении задачи оптимизации личных расходов времени. Определение и суть расстановки приоритетов в ТМ. Основные способы и методы расстановки приоритетов в ТМ. Определение приоритетности долгосрочных целей. Определение приоритетности текущих задач. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа
3.	Формирование и реализация цели в системе ТМ	Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни: Реактивный и проактивный. «Цели – ценности». Ценности, цели и ключевые области жизни. Подходы к определению целей. Lifemanagement и жизненные цели. Создание инструментов «мемуарник» и «стратегическая картонка». ГСД. Стратегия достижения целей: воронка шагов и веер возможностей. Проектная система постановки целей Г. Архангельского. Постановка и конструирование целей в развернутой временной перспективе. Принципы и правила целеполагания Л. Зайверта.
4.	Планирование в ТМ в работе педагога-психолога.	Определение понятия «планирование» и «целеполагание» в менеджменте. Виды планов. Планирование в ТМ в деятельности педагога-психолога. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Временная компетентность и ее основные компоненты. Своевременность как критерий личной организации времени. Поточная карта. Поточная диаграмма. Карта совместных операций. Сетевой анализ. Органайзер. Категории временных затрат. Хронокарта Гастева. Анализ помех.
5.	Технологии ТМ управления по целям в условиях SMART-экономики и SMART-общества	Понятие SMART-целей как базовых ориентиров современного этапа развития. Акроним SMART и его содержание. Цели организации и цели личности. Smart-технология постановки целей Д. Доурдэна. Визуализация времени. Разработка инструмента «Пинарик». Анализ прошедшего и будущего периодов жизни. Построение таблицы и расчеты временных рубежей для целевых ориентиров.
6.	Способы и средства саморазвития в персональной ТМ-системе	Видение себя как организационной единицы. Персональная ТМ - система. Уровни системы. Ключевые процессы саморазвития в персональной ТМ - системе. Идеи Б. Франклина как основа проактивной позиции. Вклад Б. Франклина в развитие ТМ. Пирамида Франклина. Управление временем в рамках одного дня. Правило Парето.

		Прием обзора задач. Инструменты обзора задач. Интеллект - карты.
7.	Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени	Хронометраж как инструмент учета и контроля расходов ресурса времени. Время - невосполнимый ресурс. Поглотители времени – хронофаги. Техника хронометража. Выбор ключевых показателей. График динамики показателей. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.
8.	Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени в профессиональной сфере	Основные методы инвентаризации личного и организационного времени. Алгоритм инвентаризации и анализ времени. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы психолога-педагога в профессиональной сфере. Работоспособность человека и организация рабочего времени. Количественный и качественный анализ. Правила эффективного отдыха. Эффективный сон. Настройка на решение задач: методы и способы самонастройки.
9.	Способы повышения личной эффективности в профессиональной сфере	Технологии ТМ достижения результатов в управлении саморазвитием. Основные направления повышения личной эффективности. Стратегический фактор лидерства - управление ресурсом времени. Приемы делегирования полномочий в расстановке приоритетов распределения задач. ТМ как эффективное средство координации действий. Биоритмы человека. Организация работы с информацией. Самомотивация в решении больших трудоемких задач в деятельности педагога-психолога.

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практических занятий
1.	Введение в предметную область ТМ, эволюция его развития. Основные понятия.	Сущность понятия «Time Management», его основные принципы и виды, эволюция развития. Природа времени. Время как экономический ресурс развития организации и личностного роста. Виды времени. Экономическое Время. Жизненный цикл фирмы. Жизненный цикл товара. Фонд времени организации Решение ситуаций. Природа времени и его виды. Восприятие времени
2.	Функции менеджмента в системе управления временем в работе педагога-психолога.	Понятие ключевых функций менеджмента как действий по управлению. Система управления временем в деятельности педагога-психолога. Проблема оптимизации времени и средства

	Приемы ТМ в управлении организацией и саморазвитием человека	(приемы) ее разрешения. Определение и суть расстановки приоритетов в ТМ. Решение кейсовых ситуаций и задач. Приемы оптимизации времени. Составление списков задач. Понимание приоритетов. Матрица Эйзенхауэра.
3.	Формирование и реализация цели в системе ТМ	Тайм-менеджмент как система. Ценности, цели и ключевые области жизни. Подходы к определению целей. Стратегия достижения целей: воронка шагов и всеер возможностей. Проектная система постановки целей Г. Архангельского. Решение кейса задач и ситуаций. Целеполагание. Постановка кратко- и долгосрочных целей. Освоение инструментов «мемуарник» и «стратегическая картонка».
4.	Планирование в ТМ в работе педагога-психолога.	Определение понятия «планирование» в менеджменте. Виды планов. Планирование в ТМ, основные понятия. Особенности планирования в деятельности педагога-психолога Определение и задачи «контекстного планирования». Планирование дня. Результат-ориентированное планирование. Решение ситуаций. Контекстное планирование. Инструмент Органайзер. Планирование деятельности (разработка миссии, целей, обоснование периода планирования)
5.	Технологии ТМ управления по целям в условиях SMART-экономики и SMART-общества	Понятие SMART-целей как базовых ориентиров современного этапа развития. Разработка инструмента «Пинарик». Анализ прошедшего и будущего периодов жизни. Решение ситуаций. Визуализация времени. Разработка и освоение инструмента «пинарик и др.
6.	Способы и средства саморазвития в персональной ТМ-системе	Ключевые процессы саморазвития в персональной ТМ - системе. Вклад Б. Франклина в развитие ТМ. Пирамида Б. Франклина. Создание эффективного обзора задач и его инструменты Технология майнд-менеджмента с использованием интеллект-карт для создания эффективного обзора задач. Решение ситуаций. Инструменты обзора задач. Контрольные списки. Диаграммы Г. Ганта. Приемы работы с интеллект-картой.
7.	Хронометраж - инструмент учета	Стратегии управления временем. Поглотители времени: определение понятия,

	ресурсов личного времени	основные виды поглотителей. Сущность и задачи хронометража. Анализ личной эффективности на основе данных хронокарты Решение ситуаций. Хронометраж. Организация персонального учета ресурсов времени с освоением инструмента хронометраж. Коэффициент эффективного использования времени
8.	Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени в профессиональной сфере	Основные методы инвентаризации личного и организационного времени Инвентаризация времени педагога-психолога в профессиональной сфере. Работоспособность человека и организация рабочего времени Правила эффективного отдыха. Настройка на решение задач: методы и способы самонастройки 2. Решение ситуаций. Инвентаризация и анализ времени. Методы количественного и качественного анализа. Расчеты, графики. Таблицы.
9.	Способы повышения личной эффективности в профессиональной сфере	Технологии ТМ достижения результатов в управлении саморазвитием. Стратегический фактор лидерства - управление ресурсом времени. Решение ситуаций. Настройка персональной ТМ - системы. Определение биоритмов человека. Моделирование ситуаций.

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Введение в предметную область ТМ, эволюция его развития. Основные понятия.	НТП и его влияние на требования к человеческим ресурсам в теории и практике менеджмента в логике «Knowledge management». Жизненный цикл фирмы. Жизненный цикл товара. Фонд времени организации. Понятие, этапы и виды карьеры
2.	Функции менеджмента в системе управления временем в работе педагога-психолога. Приемы ТМ в управлении организацией и саморазвитием человека	Диагностика личного восприятия времени.
3.	Формирование и реализация цели в системе ТМ	Стратегия достижения целей: воронка шагов и веер возможностей. Проектная система постановки целей Г.

		Архангельского. Принципы и правила целеполагания Л. Зайверта.
4.	Планирование в ТМ в работе педагога-психолога.	Своевременность как критерий личной организации времени. Поточная карта. Поточная диаграмма. Карта совместных операций. Сетевой анализ. Органайзер. Категории временных затрат.
5.	Технологии ТМ управления по целям в условиях SMART-экономики и SMART-общества	Smart-технология постановки целей Д. Доурдэна. Визуализация времени. Построение таблицы и расчеты временных рубежей для целевых ориентиров.
6.	Способы и средства саморазвития в персональной ТМ-системе	Идеи Б. Франклина как основа проактивной позиции. Инструменты обзора задач. Интеллект - карты.
7.	Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени	Способы минимизации неэффективных расходов времени. Классификация расходов времени.
8.	Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени в профессиональной сфере	Работоспособность человека и организация рабочего времени. Правила эффективного отдыха. Эффективный сон.
9.	Способы повышения личной эффективности в профессиональной сфере	Основные направления повышения личной эффективности. Организация работы с информацией. Самомотивация в решении больших трудоемких задач.

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Введение в предметную область ТМ, эволюция его развития. Основные понятия.	Опрос, практическое задание, тестирование.
2.	Функции менеджмента в системе управления временем в работе педагога-психолога. Приемы ТМ в управлении организацией и саморазвитием человека	Опрос, практическое задание, тестирование
3.	Формирование и реализация цели в системе ТМ	Опрос, практическое задание, тестирование
4.	Планирование в ТМ в работе педагога-психолога.	Опрос, практическое задание, тестирование

5.	Технологии ТМ управления по целям в условиях SMART-экономики и SMART- общества	Опрос, практическое задание, тестирование
6.	Способы и средства саморазвития в персональной ТМ-системе	Опрос, практическое задание, тестирование
7.	Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени	Опрос, практическое задание, тестирование
8.	Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени в профессиональной сфере	Опрос, практическое задание, тестирование
9.	Способы повышения личной эффективности в профессиональной сфере	Опрос, практическое задание, тестирование

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.А. Архангельский [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Москва: Альпина Паблишер, 2020.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93046.html>
2. Реунова, М. А. Тайм-менеджмент студента университета : учебное пособие / М. А. Реунова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 103 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/30084.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Хайнц, М. Позитивный тайм-менеджмент: как успевать быть счастливым / М. Хайнц. — Москва : Альпина Паблишер, 2024. — 128 с. — ISBN 978-5-9614-4795-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142443.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.iprbookshop.ru - электронно-библиотечная система
2. www.zipsites.ru – бесплатная электронная Интернет библиотека.
3. www.elibraru.ru – бесплатная электронная Интернет библиотека.
4. www.big.libraru.info – большая электронная библиотека.
5. КонсультантПлюс
6. Портал материалов для развития иноязычных компетенций <http://www.businessenglishonline.net> / Режим доступа – свободный;

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows

3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом

4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)

5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, VLC Media Player.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель: Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя. Технические средства обучения: Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Notepad++. Pinta, Gimp, AnyLogic, Inkscape, OpenShot. FreeCAD, LibreCAD, Jamovi, Visual Studio, Unity.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др.

Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3 Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Тайм-менеджмент в деятельности педагога

<i>Направление подготовки</i>	Педагогическое образование
<i>Код</i>	44.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Начальное образование
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки)

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код	УК-6		

компетенции	
	- содержание основных понятий и категорий ТМ, формирующих понимание о важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в сфере образования в области психологии и педагогики; - содержание понятия времени и его виды, как ключевого ресурса в формировании новой парадигмы управления в сфере образования; - технологии ТМ как инструменты саморазвития и самоорганизации - реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в сфере образования в области психологии и педагогики; - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в сфере образования; - логически последовательно строить траекторию саморазвития на основе персональной ТМ – системы в сфере образования в области психологии и педагогики; - анализировать и применять в своей деятельности нормы организации и планирования времени в профессиональной сфере; - своевременно выявлять факты хронофагов и возникающие в связи с ними проблем оптимизации ресурсов времени в своей профессиональной деятельности - знаниями о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы в сфере образования в области психологии и педагогики; - приемами оптимизации времени и средствами сокращения потерь времени в сфере образования; - возможностями для приобретения новых знаний и умений на основе технологий, методов, приемов и инструментария ТМ в профессиональной сфере

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

УДОВОЛЕТВИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВОЛЕТВИТЕЛЕН О/НЕЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции

Тестирование

УК-6

1 семестр

1. Субъектом индивидуального ТМ является:

- А) группа;
- Б) ТМ-консультант;
- В) человек;**
- Г) нормы и правила.

2. Субъектом ролевого ТМ является:

- А) ТМ-консультант;
- Б) знания и навыки;
- В) цель организации;
- Г) человек.

3. Объектом социального ТМ является:

- А) группа;
- Б) человек;
- В) цель организации;
- Г) верно А) и Б).

4. К ключевым атрибутам времени относятся следующие:

- А) простота и удобство;
- Б) последовательность;
- В) длительность;
- Г) гибкость.

5. К ключевым атрибутам времени относятся следующие:

- А) повторяемость, частота;
- Б) порядок против хаоса;
- В) иерархичность;
- Г) оптимальность.

6. Выберите наиболее точное перечисление видов времени:

- А) биологическое, химическое, физическое;
- Б) биологическое, психологическое, химическое.
- В) экономическое, физическое, химическое;
- Г) физическое, психологическое, биологическое.

7. Выберите наиболее точное перечисление видов времени:

- А) социальное, физическое, биологическое;
- Б) биологическое, социальное, химическое;
- В) биологическое, экономическое, физическое;
- Г) психологическое, социальное, экономическое.

8. Выберите наиболее точное перечисление типов тайм-менеджмента:

- А) ролевой, социальный, индивидуальный;
- Б) индивидуальный, коллективный, корпоративный;
- В) ролевой, корпоративный, индивидуальный;
- Г) коллективный, социальный, корпоративный.

9. Выберите наиболее точное перечисление времени работы по выполнению производственного задания:

- А) оперативное время, время обслуживания рабочего места, подготовительно-заключительное время;
- Б) время работы и время перерывов;
- В) время перерывов, оперативное время, время обслуживания рабочего места;
- Г) время работы и время регламентированных перерывов.

10. Время, которое затрачивается один раз на всю рабочую смену – это:

- А) оперативное время;

- Б) время обслуживания рабочего места;
- В) время регламентированных перерывов;
- Г) подготовительно-заключительное время.

11. В идеальной схеме целей организации:

- А) цели управления временем организации должны доминировать над целями управления временем работника;
- Б) цели управления временем организации должны согласовываться с целями управления временем работника;
- В) важными являются только цели организации;
- Г) нет правильного ответа.

12. Отправной точкой процесса достижения целей являются:

- А) мотивы;
- Б) действия;
- В) анализ предыдущего опыта;
- Г) потребности.

13. К ключевым аспектам целеполагания не относится:

- А) определение целей в процессе мозгового штурма;
- Б) один из механизмов реализации потребностей человека;
- В) пластичность целеполагания;
- Г) все вышеперечисленное.

14. Поставьте в логической последовательности процесс достижения целей: мотивы, потребности, действия, результат:

- А)
 - Б)
 - В)
 - Г)
- мотивы(Б), потребности(А), действия(В), результат(Г).

15. К одному из способов поиска цели относится:

- А) статистический анализ;
- Б) метод математического моделирования;
- В) интуитивный поиск;
- Г) верно А) и В).

16. Наиболее распространенным вариантом поиска цели является:

- А) интуитивный поиск;
- Б) вычисление;
- В) моделирование;
- Г) нет правильного ответа.

17. Выберите критерии постановки целей, которые соответствуют принципу SMART:

- А) тактические цели должны подчиняться стратегическим;
- Б) каждая цель должна быть описана, как четкий результат;
- В) цели работников должны совпадать с целями организации;
- Г) цель должна быть реалистичной и достижимой.

18. Выберите критерии постановки целей, которые соответствуют принципу

SMART:

- А) цель должна иметь конкретные сроки достижения;**
- Б) цель должна быть измеримой;**
- В) цель должны быть согласована с высшим руководством;
- Г) цель должна быть ориентирована на максимальную производительность использования всех ресурсов.

19. Проектная технология целеполагания удобна для:

- А) конкретных целей;
- Б) стратегических целей;
- В) измеримых целей;
- Г) верно А) и В).**

20. «Магическим числом» целей является число:

- А) 4+4;
- Б) 5+2;
- В) 7+2;**
- Г) 2+2.

21. Пропорция планирования времени по Зайверту следующая:

- А) 60% рабочего времени — планируемое выполнение основных задач и функций; 20% времени — на творчество и самоорганизацию (гибкое планирование); 20% времени — резервное время на неплановые траты.**
- Б) 80% рабочего времени — планируемое выполнение основных задач и функций; 20% времени — на творчество и самоорганизацию и резервное время на неплановые траты.
- В) 20% запланированных затрат должны обеспечивать 80% достигнутых целей.
- Г) 40% запланированных затрат должны обеспечивать 60% достигнутых целей.

22. Пропорция планирования времени по методу ABC:

- А) 60% рабочего времени — планируемое выполнение основных задач и функций; 20% времени — на творчество и самоорганизацию (гибкое планирование); 20% времени — резервное время на неплановые траты.
- Б) 80% рабочего времени — планируемое выполнение основных задач и функций; 20% времени — на творчество и самоорганизацию и резервное время на неплановые траты.
- В) 20% запланированных затрат должны обеспечивать 80% достигнутых целей.
- Г) 15% — планируемое выполнение главных приоритетных задач, 20% — выполнение второстепенных задач, 65%- выполнение вспомогательных задач.**

23. Больше затрат требуется на принятие решений:

- А) локальных;
- Б) рутинных;
- В) стратегических;**
- Г) оперативных.

24. Больше времени на обдумывание требуется на принятие решений:

- А) стратегических;**
- Б) ситуационных;
- В) оперативных;
- Г) функциональных.

25. Максимальной вовлеченности требует от сотрудника принятие решений:

- А) оперативных;

- Б) текущих;
- В) стратегических;**
- Г) локальных.

26. Минимальной вовлеченности требует от сотрудника принятие решений:

- А) оперативных;**
- Б) текущих;
- В) стратегических;
- Г) функциональных.

27. Основная задача ситуационного анализа Л. Зайверта состоит в том, чтобы:

- А) наиболее полно описать имеющуюся ситуацию;
- Б) максимально сократить сроки достижения цели;
- В) четко определить исполнителей;
- Г) выявить и описать актуальную на момент постановки целей ситуацию жизнедеятельности.**

28. Выберите проблемы, которые наиболее типичны при целеполагании:

- А) нет связи с мотивацией;**
- Б) нет приоритетов;**
- В) нет контролеров формулировки целей;
- Г) нет четких критериев достижения целей.**

29. Выберите наиболее точное перечисление типов решений в тайм-менеджменте:

- А) селективное, индивидуальное, рутинное;
- Б) инновационное, рутинное, селективное;**
- В) социальное, селективное, индивидуальное;
- Г) адаптационное, социальное, инновационное.

30. Использование «контролеров времени» может быть в:

- А) самоконтроле;**
- Б) внешнем контроле;**
- В) социальном контроле;
- Г) нет правильного ответа.

31. К виду наблюдения по изучению периодически повторяющихся элементов подготовительно-заключительной работы относится:

- А) осциллографирование;
- Б) фотография рабочего места;
- В) хронометраж;**
- Г) поточная карта

32. Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности – это:

- А) время работы по выполнению производственного задания;
- Б) рабочее время;**
- В) трудовое время;
- Г) нет правильного ответа.

33. Выберите наиболее точное перечисление продолжительности рабочего времени:

- А) полная, краткосрочная, нормальная;

- Б) нормальная, сокращенная, неполная;**
- В) сокращенная, нормальная, краткосрочная;
- Г) полная, неполная, нормальная.

34. Рабочее время делится на:

- А) время работы и время перерывов;**
- Б) полное время и неполное время;
- В) время выполнения производственного задания и время перерывов;
- Г) оперативное время и время обслуживания.

35. Выберите наиболее точное перечисление времени работы по выполнению производственного задания:

- А) время нерегламентированных перерывов, оперативное время, подготовительно-заключительное время;
- Б) подготовительно-заключительное время, рабочее время, время по обслуживанию рабочего места;
- В) подготовительно-заключительное время, оперативное время, время обслуживания рабочего места;**
- Г) оперативное время и время регламентированных перерывов.

36. Метод учета времени, который позволяет учесть все связи между операциями, называется:

- А) поточной картой;
- Б) сетевым графиком;**
- В) сетевым анализом;
- Г) графиком Ганта.

37. Вид изучения рабочего времени наблюдением и измерением всех без исключения затрат на протяжении рабочего дня или отдельной его части носит название:

- А) фотография рабочего дня;**
- Б) хронометраж;
- В) наблюдение;
- Г) осциллографирование.

38. Одним из направлений повышения эффективности использования рабочего времени является:

- А) сокращение регламентированных перерывов в балансе рабочего времени;
- Б) увеличение удельного веса оперативного времени в балансе рабочего времени;**
- В) сокращение времени обслуживания рабочего места в балансе рабочего времени;
- Г) нет правильного ответа.

39. Инвентаризация времени проводится:

- А) в течение всей трудовой деятельности;
- Б) в процессе выполнения одной производственной операции;
- В) в течение определенного отрезка времени;
- Г) верно А) и В).**

40. Графиком Г.Л. Ганта или сетевым графиком называется:

- А) поточная карта;
- Б) поточная диаграмма;**
- В) органайзер;
- Г) карта совместных операций.

41. Определите ситуации, требующие решений в процессе достижения целей:

- А) отклонение от запланированной цели;
- Б) достижение цели;
- В) кризисная ситуация;
- Г) все вышеперечисленное.

42. Одной из причин известного отклонения от запланированной цели может быть:

- А) неправильно поставленная цель;
- Б) отсутствие контроля;
- В) постановка других целей;
- Г) присутствие «воров времени».

43. Дополнением к поточной карте может служить:

- А) поточная диаграмма;
- Б) карта совместных операций;
- В) поточный график;
- Г) верно Б) и В).

44. К навыкам коммуникативной компетенции руководителя можно отнести:

- А) самопрезентации;
- Б) эмпатию;
- В) управление эмоциональным состоянием;
- Г) все вышеперечисленное.

45. К принципам эффективного делового общения относятся такие, как:

- А) HOGAN;
- Б) Show must go on;
- В) Keep It Short and Simple;
- Г) все вышеперечисленные.

46. Для оптимизации работы с информацией подходит принцип:

- А) KISS;
- Б) «книжной полки»;
- В) принцип обратной связи;
- Г) нет правильного ответа.

47. Принцип, в котором кроме формальных информационных потоков в организации должны существовать способы обмена новыми идеями, называется:

- А) охоты за идеями;
- Б) обратной связи;
- В) книжной полки;
- Г) нормоконтроля.

48. Пик работоспособности в недельном биоритме проявляется:

- А) с понедельника до среды;
- Б) со среды по пятницу;
- В) со вторника по четверг;
- Г) все дни.

49. С точки зрения эффективного оперативного планирования, на конец недели необходимо планировать:

- А) самые важные совещания;
- Б) важные деловые поездки;
- В) ничего не планировать;
- Г) **небольшие задачи.**

50. Одним из преимуществ делегирования для руководителя является:

- А) возможность сосредоточиться на стратегических вопросах;
- Б) мотивация подчиненных;
- В) развитие своих деловых качеств;
- Г) **все вышеперечисленное.**

51. Для правильного распределения своего времени руководителю необходимо:

- А) четко планировать рабочий день подчиненных;
- Б) четко планировать свой рабочий день;
- В) **делегировать часть функций подчиненным;**
- Г) постоянно контролировать подчиненных.

Примерный список вопросов для зачета

1. Дайте определение понятию времени.
2. Что представляет собой социальное время?
3. Каковы особенности экономического времени?
4. Назовите составные элементы жизненного цикла фирмы?
5. Каковы особенности индивидуального фонда времени и его структуры?
6. Перечислите основные этапы карьеры.
7. Каковы основные типы карьеры?
8. В чем заключаются основные причины неудачной карьеры?
9. Назовите основные типы внутренних концепций времени.
10. Каковы внутренние и внешние помехи?
11. В чем заключается сущность работы системы управления временем?
12. В чем заключается компетентность менеджера во времени?
13. Назовите основные этапы реализации алгоритма инвентаризации и анализа времени?
14. Перечислите составные элементы органайзера.
15. Каковы особенности составления хронокарты Гастева?
16. В чем заключается анализ затрат времени?
17. Smart-технология постановки целей Д. Доурдэна.
18. В чем заключается особенность проектной системы постановки целей Г. Архангельского?
19. Каковы особенности функционирования ситуационного анализа Л. Зайверта?
20. Что представляет собой «золотые» пропорции планирования времени?
21. В чем заключается сущность метода «пяти» пальцев Л. Зайверта?
22. Назовите основные правила и ошибки контроля?
23. Как можно использовать карты контроля?
24. Каково значение лидерства в тайм – менеджменте?
25. В чем заключаются основные проблемы построения системы коммуникаций в организации?
26. Что представляет собой делегирование полномочий?
27. В чем заключаются основные правила эффективного проведения совещаний?
28. Сформулируйте персональные правила «хорошего» рабочего дня.

Проблемно-аналитическое задание

По результатам анализа затрат рабочего времени заместителя генерального директора по персоналу были получены следующие данные:

Структура фактических затрат рабочего времени заместителя генерального директора

Шифр затрат	Всего за период наблюдения(две недели)		Плановые затраты рабочего времени, %	Фактические затраты рабочего
01	6	90	2	1,9
02	17	225	5	5,3
03	19	285	6	5,9
04	23	345	9	7,2
05	19	285	4	5,9
06	28	420	10	8,7
07	20	300	4	6,3
08	0	0	2	0
09	6	90	2	1,9
10	0	0	4	0
11	30	450	7	9,4
12	6	90	2	1,9
13	4	60	2	1,3
14	27	405	7	8,5
15	8	120	2	2,5
16	25	225	9	7,8
17	8	120	4	2,5
18	10	150	3	3,1

Вопросы

1. Проанализируйте структуру фактических затрат рабочего времени руководителя?
2. Какие рекомендации вы можете дать руководителю для более эффективного использования рабочего времени?

Решение ситуационных задач

1. Как-то ученица IV класса Люба Г. на вопрос учителя: почему она плохо учится? - заявила, что у нее плохая память. Учитель, услышав такую мотивировку, сделал целое "психологическое отступление" на уроке. Он рассказал, что эксперименты ученых-психологов доказали: у большинства людей, жалующихся на плохую память, она нормальная и даже хорошая. Учитель не ограничился этим. Он провел беседу о памяти с использованием экспериментальных методик, которые помогли учащимся разобраться в особенностях их памяти. Люба Г. была поражена тем, что у нее развито абстрактное мышление и память хорошая. После беседы девушка с уважением стала относиться к себе. В выполнении домашних заданий стала руководствоваться методическими советами учителя. Постепенно она научилась работать не только с учебником и конспектами, но и с дополнительной литературой. Позже она с благодарностью заявила: "Я почувствовала себя полноценным человеком. Мне интересно стало учиться".

1. Проанализируйте педагогическую ситуацию с точки зрения методов психолого-педагогического исследования для самообразования.
2. Дайте определение понятий «метод исследования», «классификация методов исследования».
3. Определите, какие методы исследования были использованы учителем. Конкретизируйте свой ответ примерами из предложенной ситуации
4. Докажите эффективность их применения
5. Предложите свой вариант рекомендаций, которые могла дать учительница Любе Г.

2. Идет урок математики во 2 классе. Все дети выполняют самостоятельную работу. Дима сидит и рассматривает жука, ползающего по парте. В это время учительница заметила увлечение мальчика.

1. Проанализируйте педагогическую ситуацию с точки зрения формирования мотивации к учебной деятельности.
2. Дайте определение понятиям «мотив», «цель», «действия», «деятельность».
3. Раскройте известные Вам классификации мотивов учения.
4. Чем объяснить такое поведение мальчика? Аргументируйте свой ответ, опираясь на знания о психологической структуре деятельности.
5. Разработайте 5-6 рекомендаций учителю по формированию мотивации к обучению у мальчика

3. Прокомментируйте высказывание.

«Как никто не может дать другому того, что не имеет сам, так и не может развивать, образовывать и воспитывать других тот, кто не является сам развитым, воспитанным и образованным. Он лишь до тех пор способен на самом деле воспитывать и образовывать, пока сам работает над собственным воспитанием»(А. Дистерверг)

4. Мы знаем, что педагогическая техника –это своеобразный арсенал духовных средств труда учителя. Ее назначение –в отработке педагогических умений и доведении их до состояния совершенного навыка. Какие же умения помогают педагогу глубже, ярче, талантливее выразить себя с тем, чтобы добиться оптимальных результатов в своей профессиональной деятельности? Выделите эти базовые умения и подберите ситуации из школьной действительности, иллюстрирующие сущность данных умений и их значимость.

Подберите комплекс упражнений на развитие слагаемых техники речи: дыхания, голоса, дикции, выразительности. Создайте на этой основе программу становления техники речи и реализуйте ее.

5. Прочтите и проанализируйте ситуацию, которая была описана в дневнике по педагогической практике одной из студенток (текст приводится без изменений).

«Я побывала в школе на уроке музыки. У учителя очень необычные приемы и методы воздействия на учеников. Учитель музыки - мужчина лет сорока, имеющий солидный педагогический стаж. Дети на уроке вели себя очень раскованно, шумели, заглушая речь учителя. Сначала с его стороны были угрозы: «Вот я тебе «два» в четверти поставлю!», «Я поговорю с директором, и тебя выгонят!», «Ко мне можешь больше на уроки не ходить!». Эти угрозы не имели воздействия. Педагог уже не знал, что делать. Он схватил за руку первую попавшую девочку и сказал: «Полезай в шкаф!» (У стены стоял высокий, пустой шкаф.) Опешив, ученица едва выдавила из себя: «Я лучше выйду». Учитель: «Заткнись! Я сказал –в шкаф!» и затолкал её в шкаф. Правда через 10 секунд она оттуда вышла. Учитель выгнал её из класса и велел до конца урока не возвращаться. В классе стоял хохот».

Проанализируйте стиль педагогического общения, демонстрируемый учителем. Продумайте стратегию и тактику исправления сложившейся ситуации.

6. В 4 классе идет урок русского языка. Вдруг из-под Петинного стола раздается щенячий визг (Петя вчера нашел щенка, а сегодня принес его в школу, т.к. не смог с ним расстаться). Перед уроком все дети ласкали щенка и теперь испуганно притихли, что будет делать Марина Алексеевна, известная всем своим характером. Какие стратегии поведения учителя будут наиболее грамотными? Выстройте алгоритм взаимодействия педагога с детьми в данной ситуации.

7. Папа первоклассницы жалуется учительнице, что дети в классе рассказывают друг другу страшные истории. Его дочка, придя домой, пересказывает их младшей сестренке, которая после этого не может уснуть. Стратегия поведения учителя в данной ситуации.

Комплексное проблемно-аналитическое задание

1. Представьте себе, что вы автор книги «Аутодидактика – наука о самообразовании». Разработайте и обоснуйте:

1. Структуру этой книги.
2. Приоритетные цели и ценности самообразовательной деятельности.
3. Принципы аутодидактики.
4. Методы, правила самообучения.
5. Критерии самооценки, эффективности самообучения, самообразования.

2. Проанализируйте и выпишите в два столбца с учетом рейтинга значимости 10 ваших личностных качеств, которые:

1. будут способствовать вашему профессионально-творческому саморазвитию;
2. будут сдерживать ваше профессионально-творческое саморазвитие.

2. Если бы вы были министром образования и науки РФ, то какие действия вы бы предприняли для повышения конкурентоспособности выпускника российского вуза?

4. К.Д.Ушинский писал о необходимости формирования самостоятельности учащихся в процессе обучения: "Должно постоянно помнить, что следует передавать ученику не только те или иные познания, но и развивать в нем желание и способность самостоятельно, без учителя, приобретать новые познания... дать ученику средство извлекать полезные знания не только из книг, но из предметов, его окружающих, из жизненных событий, из истории собственной души. Обладая такой умственной силой, извлекающей отовсюду полезную пищу, человек будет учиться всю жизнь, что, конечно, и составляет одну из главнейших задач школьного обучения".

Какие пути развития самостоятельности учащихся Вы считаете наиболее эффективными?

5. Охарактеризуйте профессиограмму педагога, представив её ключевые элементы (качества, способности, компетенции), предложите способы оценки личности педагога в соответствии с данной профессиограммой

6. Раскройте сущность и основные характеристики профессионально-личностного развития современного педагога

7. Раскройте сущность процесса создания программ профессионально-личностного развития педагога на диагностической основе

8. Раскройте суть процесса профессионально-личностного саморазвития. Покажите его влияние на процесс профессионально-личностного развития

9. Раскройте суть и роль диагностированного целеполагания в профессионально-личностном развитии и саморазвитии, представьте способы определения и постановки

цели

10.Обоснуйте подбор диагностики для определения исходного положения и динамики профессионально-личностного развития; подробно разберите одну из диагностических методик (по выбору студента)

11.Представьте комплекс методов и приёмов профессионально-личностного развития; подробно разберите не менее двух способов данного процесса (по выбору студента)

12.Обоснуйте возможности профессионально-личностного становления и развития будущего педагога в условиях вуза

13. Назовите и охарактеризуйте факторы, влияющие на профессионально-личностное развитие и саморазвитие педагога

14. Раскройте суть карьеры. Охарактеризуйте соотношение профессионально-личностного развития и карьерного роста

15.Представьте разнообразие отечественных и зарубежных теорий и концепций, касающихся профессионально-личностного развития, карьерного роста, целеполагания, индивидуального стиля деятельности; охарактеризуйте не менее двух из них (по выбору студента)

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что

увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.