

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 10.06.2025 15:13:06  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

УП: 44.03.02 Псих-  
пед обр ПО 2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Рабочая программа дисциплины

**Тренинг личностного роста педагога-психолога**

Закреплена за кафедрами: **Педагогика и психологии начального образования**

Направление подготовки: **44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

Направленность (профиль): **Психология образования**

Квалификация: **Бакалавр**

Форма обучения: **очная**

Семестр: **7**

Программу составил(и):  
*канд. психол. наук, зав. кафедрой, Травина Светлана Анатольевна*

Тверь, 2024

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели освоения дисциплины (модуля):

углубить знания и умения будущих педагогов-психологов в применении вариативных методов профессионального самосовершенствования в контексте формирования коммуникативных и организационных компетенций.

### Задачи :

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

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Общая психология

Социальная психология

Теория и методика организации тренинга

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

Педагогическая практика

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Общая трудоемкость</b>	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
<b>в том числе:</b>	
самостоятельная работа	74

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-8.2: Анализирует возможности реализации различных стилей педагогической деятельности

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

## 5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	7

## 6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Образоват. технологии
	Раздел 1. 1				
1.1	Профессионально-важные качества личности педагога-психолога	Пр	7	2	Дискуссия, проективная
1.2	Профессионально-важные качества личности педагога-психолога	Ср	7	6	
1.3	Самодиагностика и формирование ПВК личности педагога-психолога	Пр	7	2	Игровая технология,
1.4	Самодиагностика и формирование ПВК личности педагога-психолога	Ср	7	6	
1.5	Техники эффективного социального взаимодействия	Пр	7	4	Мозговой штурм, игровая
1.6	Техники эффективного социального взаимодействия	Ср	7	10	
1.7	Стратегии сотрудничества в командообразовании	Пр	7	6	Тренинг, игровая технология,
1.8	Стратегии сотрудничества в командообразовании	Ср	7	10	
1.9	Формирование коммуникативной компетентности педагога-психолога	Пр	7	6	Кейс-технология, тренинг
1.10	Формирование коммуникативной компетентности педагога-психолога	Ср	7	10	
1.11	Методы формирования нравственно-психологической, дидактической, рефлексивно-оценочной готовности к профессиональному самосовершенствованию	Пр	7	4	Тренинг, мозговой штурм, игровые технологии
1.12	Методы формирования нравственно-психологической, дидактической, рефлексивно-оценочной готовности к профессиональному самосовершенствованию	Ср	7	10	

1.1 3	Основы тайм-менеджмента в деятельности педагога-психолога	Пр	7	6	Тренинг, кейс-технология
1.1 4	Основы тайм-менеджмента в деятельности педагога-психолога	Ср	7	10	
1.1 5	Формирование организационной компетентности педагога-психолога	Пр	7	2	метод развивающей
1.1 6	Формирование организационной компетентности педагога-психолога	Ср	7	6	
1.1 7	Технология мониторинга результативности профессионального самосовершенствования учителя на разных этапах профессионализации	Пр	7	2	Тренинг, технология решения нестандартных
1.1 8	Технология мониторинга результативности профессионального самосовершенствования учителя на разных этапах профессионализации	Ср	7	6	

### Список образовательных технологий

1	Игровые технологии
2	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)
3	Технологии развития критического мышления
4	Методы группового решения творческих задач (метод Дельфи, метод 6–6, метод развивающей кооперации, мозговой штурм (метод генерации идей), нетворкинг и т.д.)
5	Тренинг
6	Метод case-study

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Вопросы и задания для практических занятий

Тема 1. Профессионально-важные качества личности педагога-психолога

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-психолога».

Тема 2. Самодиагностика и формирование ПВК личности педагога-психолога

Задание 1. Составьте карту для мониторинга сформированности ПВК личности педагога-психолога

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-психолога.

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-психолога

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 «потокком».
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

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-психолога

1. Перечислите структурные составляющие организационной компетентности педагога-психолога.

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

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

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

## **8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации**

Проведите упражнение «Снежный ком».

Какова роль каждого участника в группе? Проведите рефлексию по результатам.

Каковы возможные стратегии сотрудничества и условия устранения «барьеров в общении» могут быть при выполнении упражнения «Испорченный телефон»

В ходе проведения любого упражнения (на выбор студента) по внешним признакам оценить мотивацию и особенности аффективной сферы одного из участников

Заполните схему «Колесо жизни», сформулируйте траектории саморазвития по 2-3 позициям, где расхождение баллов более чем 3.

Сформулируйте 2-3 цели на ближайшую неделю, составьте алгоритм ее реализации, оцените временной ресурс по каждому пункту.

Выберете любой вид деятельности, сформулируйте ситуационные условия ее реализации, проранжируйте их, обоснуйте свой ответ

Составить психограмму педагога и оценить все параметры применительно к себе по 10-балльной шкале

Раскройте содержание основных стратегий профессионального развития, какая стратегия наиболее характерна для вас и какие модели построения карьеры это за собой влечет

## **8.3. 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 и психологических способностей 5

3 Составить психограмму педагога-психолога 10

4 Составить программу диагностики и провести самообследование сформированности ПВК личности педагога-психолога 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.

#### 8.4. Фонд оценочных средств

#### 8.5. Перечень видов оценочных средств

### 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### Рекомендуемая литература

##### Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Толкаченко, Артемьев А. А., Гуляева, Социальное взаимодействие в командной работе, Тверь: Тверской государственной университет, 2023, ISBN: , URL: <a href="http://megapro.tversu.ru/megaPro/UserEntry?Action=FindDocs&amp;ids=5635167">http://megapro.tversu.ru/megaPro/UserEntry?Action=FindDocs&amp;ids=5635167</a>
Л.1.2	Гейман О. Б., Тайм-менеджмент, Москва: РТУ МИРЭА, 2022, ISBN: , URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/256820">https://e.lanbook.com/book/256820</a>
Л.1.3	Будович Л. С., Николаева О. Ю., Старцева Ю. В., Принципы и особенности командообразование, Москва: РТУ МИРЭА, 2022, ISBN: , URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/265832">https://e.lanbook.com/book/265832</a>
Л.1.4	Помельникова Е. А., Резниченко М. Г., Ивкина М. В., Пять шагов к профессиональному успеху. Коммуникативная компетентность будущего специалиста, Самара: Самарский университет, 2022, ISBN: 978-5-7883-1821-9, URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/336740">https://e.lanbook.com/book/336740</a>
Л.1.5	Авадэни Ю. И., Байда Е. А., Тайм-менеджмент, Омск: СибАДИ, 2023, ISBN: , URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/339110">https://e.lanbook.com/book/339110</a>

Л.1.6	Корниенко, Командообразование, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14723-0, URL: <a href="https://urait.ru/bcode/544419">https://urait.ru/bcode/544419</a>
Л.1.7	Рамендик, Тренинг личностного роста, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-07706-3, URL: <a href="https://urait.ru/bcode/538254">https://urait.ru/bcode/538254</a>
Л.1.8	Надточий, Командообразование, Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023, ISBN: 978-5-394-05391-7, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=431456">https://znanium.com/catalog/document?id=431456</a>

### Дополнительная

Шифр	Литература
Л.2.1	Кандаурова, Суртаева, Педагогическое мастерство: формирование педагогического стиля, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-11176-7, URL: <a href="https://urait.ru/bcode/541805">https://urait.ru/bcode/541805</a>
Л.2.10	Байдаков А. Н., Назаренко А. В., Запорожец Д. В., Звягинцева О. С., Кенина Д. С., Бабкина О. Н., Исаенко А. П., Лидерство и командообразование, Ставрополь: СтГАУ, 2018, ISBN: , URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/141599">https://e.lanbook.com/book/141599</a>
Л.2.2	Щетинина В. В., Педагогическое мастерство, Тольятти: ТГУ, 2020, ISBN: 978-5-8259-1517-3, URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/157032">https://e.lanbook.com/book/157032</a>
Л.2.3	Попкова, Травина, Тайм-менеджмент в формировании учебной деятельности студентов, Тверь: Тверской государственный университет, , ISBN: 978-5-7609-1176-6, URL: <a href="http://texts.lib.tversu.ru/texts/13272t.pdf">http://texts.lib.tversu.ru/texts/13272t.pdf</a>
Л.2.4	Травина, Коммуникативная компетентность в инновационной деятельности преподавателя вуза, Тверь: Тверской государственный университет, , ISBN: 978-5-7609-0967-1, URL: <a href="http://texts.lib.tversu.ru/texts/10318t.pdf">http://texts.lib.tversu.ru/texts/10318t.pdf</a>
Л.2.5	Надточий, Командообразование. Практикум, Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022, ISBN: 978-5-394-04656-8, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=421524">https://znanium.com/catalog/document?id=421524</a>
Л.2.6	Надточий, Командообразование: задания, тесты, игры, Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2021, ISBN: 978-5-394-04301-7, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=371018">https://znanium.com/catalog/document?id=371018</a>
Л.2.7	Егоренко А. О., Кожина В. О., Тайм-менеджмент, Санкт-Петербург: Лань, 2024, ISBN: 978-5-507-48186-6, URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/367487">https://e.lanbook.com/book/367487</a>
Л.2.8	Губанова М. И., Педагогическое мастерство: основы, опыт, перспективы: практикум, Кемерово: КемГУ, 2022, ISBN: 978-5-8353-2950-2, URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/360500">https://e.lanbook.com/book/360500</a>
Л.2.9	Гейман О. Б., Тайм-менеджмент. Практикум, Москва: РТУ МИРЭА, 2022, ISBN: , URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/265835">https://e.lanbook.com/book/265835</a>

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	4. Обухова, Ю. В. Практическая психология личности : тренинговые технологии в работе педагога-психолога : учебное пособие : [16+] / Ю. В. Обухова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 124 с. : <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=619065">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=619065</a>
----	--

Э2	2. Сальникова О.А. Совершенствование коммуникативной компетенции учителя: Конспекты лекций. Тренинги : учебное пособие / О.А. Сальникова. - М. : Флинта, 2011. : <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=85946">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=85946</a>
----	--

### Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	WinDjView
5	OpenOffice

### Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	Репозиторий ТвГУ
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
3	ЭБС ТвГУ
4	ЭБС BOOK.ru
5	ЭБС «Лань»
6	ЭБС IPRbooks
7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
8	ЭБС «ЮРАИТ»
9	ЭБС «ZNANIUM.COM»

### 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
9-128	компьютеры, копир, экран, переносные ноутбуки, переплетчик, принтер, кондиционер, проектор, сканер
9-318	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор

### 11. 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 и психологических способностей.

1. Перечислить возможные методы диагностики педагогических способностей.

2. На каждую способность подобрать систему диагностического инструментария.

Задание 3. Составить психограмму педагога-психолога

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:

Методы формирования готовности

Критерий профессионального самосовершенствования 1  
(название) 1

Например, тренинг 2

Например, релаксационный метод 3 4

Критерий профессионального самосовершенствования 2

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

Максимальный балл за материалы эссе 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

