

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОАНО ВО МПСУ

С.К. Бондырева

« 5 » декабря 2018 г.



**Дополнительная профессиональная программа  
(повышение квалификации)**

Эффективная организация собственной деятельности учителя в  
образовательном процессе ( )  
**(наименование программы)**

Автор (ы) курса  
кандидат исторических наук  
. Горелова С.И.

Утверждено на заседании кафедры  
управления персоналом

Протокол № 4 от 27.11.2018

Декан факультета ДПО

Москва – 2018

## Раздел 1. Характеристика программы

### 1.1. Цель реализации программы

Совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе (самоменеджмент)

### Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
		Квалификация Бакалавр
		Код компетенции
1.	готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	ОПК-3
2.	готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса	ПК-6
3.	способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	ПК-10

### 1.2. Планируемые результаты обучения

№	Знать – уметь	Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
		Квалификация Бакалавр
		Код компетенции
1.	<b>Знать:</b> понятие «самоменеджмент»; самоменеджмент как способ повышения профессиональной компетентности педагога; составляющие самоменеджмента учителя; готовность учителя к самоменеджменту и ее диагностика. <b>Уметь:</b> планировать работу учителя по диагностике готовности к самоменеджменту	ПК10
2.	<b>Знать:</b> роль имиджа в деятельности современного педагога; составляющие имиджа школьного учителя; требования к имиджу школьного учителя; <b>Уметь:</b> разрабатывать рекомендации «Роль внешности в создании положительного имиджа учителя» по примерному плану; разрабатывать требования к вербальному имиджу педагога по примерному плану;	ПК-10

	разрабатывать рекомендации по составлению самопрезентации молодого педагога для создания положительного имиджа..	
3.	<p><b>Знать:</b> понятие «тайм-менеджмент»; три составные части тайм-менеджмента: постановку целей и планирование; различные технологии постановки целей</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать индивидуальные цели на рабочий день с использованием одной из технологий и контроля за исполнением плана.</p>	<p>ОПК-3</p> <p>ПК -10</p>
4.	<p><b>Знать:</b> эффективный тайм-менеджмент; понятие «хронофаги — поглотители времени», наиболее типичные поглотители времени в работе учителя; методику разработки рекомендаций для учителя по эффективному использованию для сохранения времени телефона, интернета, электронной почты; модифицированную методику Р.Ф. Овчаровой.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать поглотителей времени в работе педагога с помощью модифицированной методики Р.Ф. Овчаровой «Анализ поглотителей времени» и самоанализа собственного рабочего дня; разрабатывать рекомендации для учителя по эффективному использованию для сохранения времени телефона, интернета, электронной почты.</p>	<p>ОПК-3</p> <p>ПК -10</p>
5.	<p><b>Знать:</b> самоменеджмент — «сердцевина» коммуникации, управление собой в коммуникативном процессе - деловые коммуникации во взаимодействии учителя с учениками и их родителями; формальные и неформальные коммуникации в работе учителя., расширение формальных коммуникаций педагога с целью более активного усвоения социального опыта учениками, динамичного обмена ценностями, эталонами поведения и т.д.; совершенствование собственных коммуникативных навыков учителя; наиболее эффективные каналы коммуникации между учителем и учеником, учителем и родителями ученика, элементы и стадии эффективного процесса коммуникаций; коммуникационные шумы; помехи в коммуникации; эффективное использование электронных</p>	<p>ОПК-3</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК -10</p>

	<p>коммуникационных каналов во взаимодействии с учениками и родителями учеников</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>разрабатывать рекомендации для учителя по использованию формальных и неформальных коммуникаций с целью более активного усвоения социального опыта учениками, динамичного обмена ценностями, эталонами поведения и т.д.;</p> <p>анализировать процесс коммуникации между учителем и учеником, учителем и родителями ученика: выделение стадий; коммуникационных шумов ; помех в коммуникации.;</p> <p>разрабатывать рекомендации для учителя по эффективному использованию электронных коммуникационных каналов во взаимодействии с учениками и родителями учеников.</p>	
6.	<p><b>Знать:</b></p> <p>понятие «стресс-менеджмент» - "управление собой в момент стресса", "методы преодоления последствий стресса"; стресс-менеджмент и управление стрессом на уровне отдельной личности - мобилизация, обдумывание, действие; методы преодоления стресса, его последствий; задачу стресс-менеджмента — направить стрессовую реакцию педагога в безопасное русло;</p> <p>формы реакции учителя на стресс; проявление эмоциональных стрессовых реакций в работе педагога и их последствия;</p> <p>методики выявления уровня стрессоустойчивости; методики, упражнения, тренинги по развитию стрессоустойчивости;</p> <p>методику разработки рекомендаций для учителя по управлению стрессом и его преодолению</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>разрабатывать рекомендации для учителя по управлению стрессом и его преодолению ( на примере конкретной ситуации, предлагаемой педагогом и слушателями);</p> <p>анализировать формы проявления эмоциональных стрессовых реакций у учителя и их влияние на его работу;</p> <p>проводить самооценку стрессоустойчивости и, на основе полученных результатов, <b>планировать</b> работу по развитию стрессоустойчивости, используя различные методики, упражнения, тренинги.</p>	<p>ОПК-3</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-10</p>

7.	<p><b>Знать:</b> эмоциональную саморегуляцию педагога — важная составляющая эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе; эмоциональная саморегуляция педагога: обеспечение высокого уровня работоспособности, работа в условиях физических и эмоциональных перегрузок, эмоционально-волевые резервы работоспособности; формирование деятельного позитивного настроения; интеллектуальный и эмоциональный потенциал; эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция: гнев и агрессия; «торможение» эмоций; разрядка эмоций; методику разработки рекомендаций для учителя по саморегуляции эмоций в состоянии конфликта.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать рекомендации для учителя по эмоциональной саморегуляции по примерному плану; разрабатывать рекомендации для учителя по саморегуляции эмоций в состоянии конфликта</p>	<p>ОПК-3</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-10</p>
8.	<p><b>Знать:</b> важную составляющую эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе — этику деловых отношений; корпоративная культура общеобразовательной школы; культура организации деловых бесед с коллегами, детьми и их родителями.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать деловую беседу с коллегами, родителями по заданной педагогом теме с соблюдением этики деловых отношений (с использованием источника из «основной литературы» №5).</p>	<p>ОПК-3</p> <p>ПК-6</p>
9.	<p><b>Знать:</b> этику деловых отношений: этикет вручения подарков, сувениров и поздравлений; поводы для вручения подарков и сувениров; ограничители, существующие в вопросах подарков; практика, применяемая в России, с учетом национальной культуры и законодательства; этику делового общения в интернете и электронных средствах связи; правила формирования имиджа в социальных сетях; правила общения с родителями, коллегами в социальных сетях; методику разработки рекомендаций для учителя по соблюдению этических принципов при общении с коллегами и родителями по телефону и в социальных сетях.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать случаи вручения подарков учителю с нарушением этики отношений и законодательства на примерах из опыта работы слушателя; разрабатывать рекомендации для учителей по соблюдению этических принципов при общении с</p>	<p>ОПК-3</p> <p>ПК-6</p>

	коллегами и родителями по телефону и в социальных сетях.	
--	--	--

**1.3. Категория обучающихся:** уровень образования – высшее образование, область профессиональной деятельности – общее образование.

**1.4. Форма обучения:** очная.

**1.5. Режим занятий:** по две пары (4 академических часа) в вечернее время в будни или в дневное время в выходные.

**1.6. Трудоемкость программы:** 72 часа.

## Раздел 2. Содержание программы

### 2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Аудиторные учебные занятия, учебные работы			Внеаудиторная работа	Формы контроля	Трудоемкость
		Всего ауд., час	Лекции	Практические занятия			
<b>1</b>	<b>Базовая часть</b>						
1.1	Понятие «самоменеджмент». Самоменеджмент как способ повышения профессиональной компетентности педагога	4	4	-	2	план 1	6
<b>2</b>	<b>Профильная часть (предметно-методическая)</b>						
2.1	Важная составляющая самоменеджмента педагога — создание имиджа.	10	2	8	1	разработка 1; разработка 2; разработка 3	11
2.2	Важная составляющая эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе - тайм-менеджмент.	12	4	8	1	разработка 4; разработка 5	13
2.3	Самоменеджмент - «сердцевина» коммуникации Эффективные стратегии и техники деловых коммуникаций в работе	10	4	6	1	разработка 6; разработка 7	11

	учителя (телефонные, прямые).						
2.4	Важная составляющая эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе - стресс-менеджмент. Техники работы со стрессом, стрессоустойчивость педагога..	10	2	8	1	разработка 8; план 2	11
2.5	Важная составляющая эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе - эмоциональная саморегуляция педагога.	6	2	4	1	разработка 9; разработка 10	7
2.6	Самоменеджмент и этика деловых отношений.	6	2	4	3	разработка 11; разработка 12	9
	<b>Итоговая аттестация</b>	4		4		Зачет	4
	<b>Итого:</b>	62	20	42	10	Зачет	72

## 2.2. Учебная программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
<b>Раздел 1. Базовая часть</b>		
Тема 1.1. Понятие «самоменеджмент». Самоменеджмент как способ повышения профессиональной компетентности педагога	<i>Лекция (2 час.)</i>	Самоменеджмент - самоорганизация, умение управлять собой, руководить процессом жизнедеятельности в самом широком смысле слова — во времени, в пространстве, в общении, в деятельности. Составляющие самоменеджмента учителя: имидж (в совокупности всех составляющих), тайм-менеджмент, стресс-менеджмент, эмоциональная саморегуляция педагога; управление собой в коммуникативном процессе; соблюдение этики деловых отношений.
	<i>Лекция (2 часа)</i>	Способность педагога к самоменеджменту - важнейший элемент его профессиональной компетентности и условие профессионального роста. Самоменеджмент - способ повышения уровня готовности к событиям профессиональной жизни и деятельности педагога. Основная цель самоменеджмента педагога - максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни (самоопределяться) и преодолевать внешние обстоятельства деятельности в образовательной

		организации, Роль самоменеджмента в развитии функции руководства и управления деятельностью коллектива школьников, родителями, а также самим собой. Готовность педагога к самоменеджменту и ее диагностика
	<i>Самостоятельная работа (2 час)</i>	Планирование работы учителя по диагностике готовности к самоменеджменту (использование диагностических методик Овчаровой Р.Ф. «Насколько хорошо вы справляетесь со своей работой?», «Самоменеджмент – рабочий стиль» и других — по выбору слушателя). (план 1)
<b>Раздел 2. Профильная часть (предметно-методическая)</b>		
Тема 2.1 Важная составляющая самоменеджмента педагога — создание имиджа.	<i>Лекция (2 час.)</i>	Значение термина «имидж». Роль имиджа в деятельности современного педагога. Требования к имиджу школьного учителя. Составляющие имиджа школьного учителя. Положительный имидж. Роль внешности в создании положительного имиджа - эффект первого впечатления. Вербальный имидж. Техники формирования вербального имиджа. Кинетический имидж. Техники формирования положительного имиджа. Самопрезентация учителя и формирование имиджа, <b>составляющие</b> самопрезентации. Особенности имиджа разных возрастных категорий. Личностный и профессиональный имидж.
	<i>Практическое занятие (4час.)</i>	Работа в малых группах. Разработка рекомендаций для учителя «Роль внешности в создании положительного имиджа учителя» по примерному плану: 1. одежда школьного учителя; 2. использование стиля и цвета в деловом гардеробе; 3. соответствие дресс-коду; 4. макияж, парфюм, аксессуары школьного учителя; 5. особенности имиджа разных возрастных категорий учителей. (разработка 1)
	<i>Практическое занятие (4час.)</i>	Работа в малых группах: Разработка требований к вербальному имиджу педагога по примерному плану: 1. тембр, сила, мелодичность голоса; 2. речь - соответствие современным нормативным требованиям; 3. четкая дикция; 4. просодический имидж; 5. владение искусством публичного выступления. (разработка2)

	<i>Самостоятельная работа (1 час)</i>	Разработка рекомендаций по составлению самопрезентации молодого педагога для создания положительного имиджа.. (разработка 3)
Тема 2.2 Важная составляющая эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе - тайм-менеджмент.	<i>Лекция (2 час.)</i>	<p>Время, как стратегический ресурс педагога.</p> <p>Три составные части тайм-менеджмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учет времени (хронометраж) - это работа по отслеживанию и анализу потраченного времени.</li> <li>• Планирование - это всё то, на что собираетесь время тратить.</li> <li>• Мотивация - это способ справиться с ленью и необязательностью и исполнить задуманный план.</li> </ul> <p>Применение органайзера, ежедневника, хронокарты А.К.Гастева.</p> <p>Постановка целей и планирование в работе педагога. Различные технологии постановки целей (SMART, проектная, ситуационный анализ и др.). Основные принципы планирования. Составление дневного плана педагога.</p> <p>Принятие решений и контроль. Виды решений. Виды контроля в тайм-менеджменте. (метод «пяти пальцев» и другие).</p>
	<i>Практическое занятие (4 часа)</i>	<p>Индивидуальная работа с последующим обсуждением в группе.</p> <p>Разработка слушателем индивидуальных целей на рабочий день с использованием одной из технологий и контроля за исполнением плана (с использованием источника из «основной литературы» №4 и из «дополнительной литературы» № 9).</p> <p>(разработка 4)</p>
	<i>Лекция (2 часа)</i>	<p>Эффективный тайм-менеджмент. Хронофаги — поглотители времени. Поглотители времени – это любые факторы – люди, эмоции, действия, ситуации, - которые приводят к нецелевому использованию времени. Наиболее типичные поглотители времени в работе учителя. Хронофаги, созданные самим человеком, контроль и управление ими. Телефон, электронная почта, интернет — помощники в работе или поглотители времени. Методика для идентификации личностных причин потери времени педагогом.</p> <p>Методика разработки рекомендаций для учителя по эффективному использованию для сохранения времени телефона, интернета, электронной почты.</p>
	<i>Практическое занятие (4 час.)</i>	<p>Работа в малых группах.</p> <p>Анализ поглотителей времени в работе педагога с помощью модифицированной методики Р.Ф.</p>

		Овчаровой «Анализ поглотителей времени» и самоанализа собственного рабочего дня слушателя..
	<i>Самостоятельная работа (1 час.)</i>	Разработать рекомендации для учителя по эффективному использованию для сохранения времени телефона, интернета, электронной почты (с использованием источника из «дополнительной литературы» № 9).. (разработка 5)
<p>Тема 2.3 Коммуникация - «сердцевина» самоменеджмента . Эффективные стратегии и техники деловых коммуникаций в работе учителя (телефонные, прямые).</p>	<i>Лекция (2 час.)</i>	Самоменеджмент и коммуникация. Управление собой в коммуникативном процессе - деловые коммуникации во взаимодействии учителя с учениками и их родителями. Формальные и неформальные коммуникации в работе учителя.. Расширение формальных коммуникаций педагога с целью более активного усвоения социального опыта учениками, динамичного обмена ценностями, эталонами поведения и т.д. Методика разработки рекомендаций для учителя по использованию формальных и неформальных коммуникаций с целью более активного усвоения социального опыта учениками, динамичного обмена ценностями, эталонами поведения и т.д.
	<i>Практическое занятие (4 часа)</i>	Работа в малых группах с последующим общим обсуждением . Разработка рекомендаций для учителя по использованию формальных и неформальных коммуникаций с целью более активного усвоения социального опыта учениками, динамичного обмена ценностями, эталонами поведения и т.д. (разработка 6)
	<i>Лекция (2 час.)</i>	Совершенствование собственных коммуникативных навыков учителя. Наиболее эффективные каналы коммуникации между учителем и учеником, учителем и родителями ученика. Элементы и стадии эффективного процесса коммуникаций. Коммуникационные шумы. Фильтрация информации. Помехи в коммуникации. Эффективное использование электронных коммуникационных каналов во взаимодействии с учениками и родителями учеников. Методика разработки рекомендаций для учителя по эффективному использованию электронных коммуникационных каналов во взаимодействии с учениками и родителями учеников.
	<i>Практическое занятие (2 часа)</i>	Работа в малых группах. Анализ процесса коммуникации между учителем и учеником, учителем и родителями ученика: выделение стадий; коммуникационных шумов; помех в коммуникации. (ситуации общения представляет педагог и слушатели), (с

		использованием источника из «основной литературы» №3)..
<p>Тема 2.4 Важная составляющая эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе - стресс-менеджмент. Техники работы со стрессом, стрессоустойчивость педагога..</p>	<p><i>Самостоятельная работа (1 час.)</i></p>	<p>Разработка рекомендаций для учителя по эффективному использованию электронных коммуникационных каналов во взаимодействии с учениками и родителями учеников. ( разработка 7)</p>
	<p><i>Лекция (2 час.)</i></p>	<p>Профессиональный стресс. Стресс-менеджмент - "управление собой в момент стресса", "методы преодоления последствий стресса" (А.В. Стеганцев), . Типичные эмоциональные стрессовые реакции: стенические (гнев, злость) или астенические (страх, печаль, обида). Формы проявления эмоциональных стрессовых реакций у учителя: тормозная форма реакции на стресс и ее проявления; импульсивная форма реакции на стресс и ее проявления. Задача стресс-менеджмента — направить стрессовую реакцию педагога в безопасное русло. Три техники стресс-менеджмента: 1. релаксация; 2. концентрация; 3.ауторегуляция. Методы преодоления стресса: 1. уход от стрессовых факторов; 2. изменение стрессовых факторов; 3. изменение отношения к стрессовым факторам. Управление стрессом: мобилизация, обдумывание, действие. Выявление уровня стрессоустойчивости педагога (методика определения стрессоустойчивости и социальной адаптации Холмса и Раге; методика К Шрайнера «Диагностика состояния стресса»; тест Ридера «Как определить уровень стресса»; «Обладаете ли вы стрессоустойчивостью» Э. Г. Касимова и другие). Методики, упражнения, тренинги по развитию стрессоустойчивости (например, анализ вымышленных проблемных ситуаций, а также ситуаций из книг и кинофильмов – эффективное упражнение для повышения стрессоустойчивости). Социально-экономические последствия стрессов для образовательной организации. Методика разработки рекомендаций для учителя по управлению стрессом и его преодолению</p>
	<p><i>Практическое занятие (4 часа)</i></p>	<p>Работа в малых группах с последующим общим обсуждением. Разработка рекомендаций для учителя по управлению стрессом и его преодолению ( на примере конкретной ситуации, предлагаемой педагогом и слушателями). (разработка 8)</p>

	<i>Практическое занятие (4 часа)</i>	Работа в малых группах: Анализ <b>формы</b> проявления эмоциональных стрессовых реакций у учителя и их влияние на его работу (с опорой на опыт слушателей и с использованием источника из «дополнительной литературы» № 10).
	<i>Самостоятельная работа (1 час.)</i>	Провести тест самооценки стрессоустойчивости (например, «Обладаете ли вы стрессоустойчивостью» Э. Г. Касимова ) и, на основе полученных результатов, <b>планировать</b> работу по развитию стрессоустойчивости, используя различные методики, упражнения, тренинги (с использованием источника из «основной литературы» №2 и из «дополнительной литературы» № 3). (план 2)
<p>Тема 2.5 Важная составляющая эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе - эмоциональная саморегуляция педагога.</p>	<i>Лекция (2 час.)</i>	<p>Эмоциональная саморегуляция педагога. Самоорганизация эмоционального здоровья учителя. Работа в условиях физических и эмоциональных перегрузок. Понятие здорового образа жизни. Эмоционально-волевые резервы работоспособности учителя. Формирование деятельного позитивного настроения. Эмоциональный потенциал учителя. Эмоциональный интеллект — неотъемлемая личностная составляющая профессиональной компетентности учителя. Определение пика работоспособности.</p> <p>Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция: гнев и агрессия; «торможение» эмоций; разрядка эмоций.</p> <p>Методика разработки рекомендаций для учителя по саморегуляции эмоций в состоянии конфликта</p>
	<i>Практическое занятие (4 час.)</i>	<p>Работа в малых группах.</p> <p>Разработка рекомендаций для учителя по эмоциональной саморегуляции по примерному плану:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) работа в условиях физических и эмоциональных перегрузок;</li> <li>2) эмоционально-волевые резервы работоспособности;</li> <li>3) формирование деятельного позитивного настроения;</li> <li>4) гигиена умственного труда;</li> <li>5) развитие социальных навыков.</li> </ol> <p>(разработка 9)</p>
	<i>Самостоятельная работа (1 час.)</i>	<p>Разработка рекомендаций для учителя по саморегуляции эмоций в состоянии конфликта (с использованием источника из «дополнительной литературы» № 5).</p> <p>(разработка 10)</p>

Тема 2.6 Самоменеджмент и этика деловых отношений.	<i>Лекция (1 час.)</i>	Важная составляющая эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе — этика деловых отношений. Корпоративная культура общеобразовательной школы. Культура организации деловых бесед с коллегами, детьми и их родителями. Культура участия педагога в деловых совещаниях. Этикет на официальных мероприятиях.
	<i>Практическое занятие (2 час.)</i>	Индивидуальная работа с последующим обсуждением в группе. Разработка деловой беседы с коллегами, родителями по заданной педагогом теме с соблюдением этики деловых отношений (с использованием источника из «основной литературы» №5). (разработка 11)
	<i>Лекция (1 час.)</i>	Этикет телефонных переговоров. Этика делового общения в интернете и электронных средствах связи. Правила общения с родителями, коллегами в социальных сетях. Этикет вручения подарков, сувениров и поздравлений. Поводы для вручения подарков и сувениров. Ограничители, существующие в вопросах подарков. Практика, применяемая в России, с учетом национальной культуры и законодательства. Методика разработки рекомендаций для учителя по соблюдению этических принципов при общении с коллегами и родителями по телефону и в социальных сетях.
	<i>Практическое занятие (2 час.)</i>	Работа в малых группах. Анализ случаев вручения подарков учителю с нарушением этики отношений и законодательства на примерах из опыта работы слушателей и предложенных примеров педагога.
	<i>Самостоятельная работа (1 час.)</i>	Разработка рекомендаций для учителей по соблюдению этических принципов при общении с коллегами и родителями по телефону и в социальных сетях. (разработка 12)
	<i>Самостоятельная работа (2 час.)</i>	Выполнение самостоятельной итоговой работы по предложенным темам (к итоговой аттестации)
Итоговая аттестация	<b>Зачет (4 час.)</b>	Ответ на теоретический вопрос и презентация самостоятельной итоговой работы.

### Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Образовательным продуктом является презентация итоговой работы по предложенным темам на основе материала курса и собственного практического опыта, а также разработка стратегий в области эффективной организации собственной деятельности в образовательном процессе в ходе практических и самостоятельных занятий (разработки).

### **3.1 Формы текущего контроля.**

#### **3.1.1 Разработки:**

- ◆ Разработка рекомендаций «Роль внешности в создании положительного имиджа учителя» по примерному плану.
- ◆ Разработка требований к вербальному имиджу педагога по примерному плану.
- ◆ Разработка рекомендаций по составлению самопрезентации молодого педагога для создания положительного имиджа..
- ◆ Разработка слушателем индивидуальных целей на рабочий день с использованием одной из технологий и контроля за исполнением плана.
- ◆ Разработать рекомендации для учителя по эффективному использованию для сохранения времени телефона, интернета, электронной почты.
- ◆ Разработка рекомендаций для учителя по использованию формальных и неформальных коммуникаций с целью более активного усвоения социального опыта учениками, динамичного обмена ценностями, эталонами поведения.
- ◆ Разработка рекомендаций для учителя по эффективному использованию электронных коммуникационных каналов во взаимодействии с учениками и родителями учеников.
- ◆ Разработка рекомендаций для учителя по управлению стрессом и его преодолению (на примере конкретной ситуации, предлагаемой педагогом и слушателями).
- ◆ Разработка рекомендаций для учителя по эмоциональной саморегуляции по примерному плану.
- ◆ Разработка рекомендаций для учителя по саморегуляции эмоций в состоянии конфликта.
- ◆ Разработка деловой беседы с коллегами, родителями по заданной педагогом теме с соблюдением этики деловых отношений.
- ◆ Разработка рекомендаций для учителей по соблюдению этических принципов при общении с коллегами и родителями по телефону и в социальных сетях.

#### **Требования:**

- 1.Соответствие содержания разработки заявленной теме (заданию).
- 2.Знание теоретического материала по проблеме самоменеджмента и использование его в разработке.
- 3.Соответствие разработки конкретным задачам формирования положительного образа учителя, ориентации в сложных профессиональных и жизненных ситуациях.
- 4.Учет при составлении разработки возрастных и индивидуальных особенностей участников взаимодействия.
- 5.Возможность практического использования созданного продукта (разработки).

#### **Критерии оценивания:**

Наличие выполнения всех пяти требований: практическая значимость

разработки; соответствие разработки теории вопроса; учет индивидуальных особенностей участников взаимодействия; учет образовательной среды является показателем правильного выполнения задания. Оценка складывается из суммы баллов: каждый критерий оценивается в 1 балл. Несоответствие одному или нескольким критериям снижает оценку. Максимальная оценка – 5 баллов. При невыполнении трех требований работа считается невыполненной.

### **3.1.2. Планирование деятельности (план):**

- ◆ Планирование работы учителя по диагностике готовности к самоменеджменту
- ◆ Планирование работы по развитию стрессоустойчивости, используя различные методики, упражнения, тренинги.

#### **Требования:**

1. Соответствие содержания плана заявленной теме (заданию).
2. Последовательность планирования деятельности (наличие целей, задач, этапов выполнения деятельности, ожидаемого результата).
3. Планирование деятельности с учетом необходимости диагностики готовности к самоменеджменту и развитию стрессоустойчивости.
4. Учет возраста и индивидуальных особенностей участников взаимодействия.
5. Полнота освещения планируемой деятельности.

#### **Критерии оценивания:**

Наличие выполнения всех пяти требований: полное представление планируемой деятельности; учет возраста и индивидуальных особенностей участников взаимодействия; методически грамотное описание деятельности учителя по проблемам самоменеджмента является показателем правильного выполнения задания. Оценка складывается из суммы баллов: каждый критерий оценивается в 1 балл. Несоответствие одному или нескольким критериям снижает оценку. Максимальная оценка – 5 баллов. При невыполнении трех требований работа считается невыполненной.

### **3.2. Итоговая аттестация:**

Итоговая аттестация проходит в форме зачета. Результаты практических занятий учитываются на зачете: выполнение всех разработок и планов, оцененные в 5 баллов, являются дополнительным бонусом. **При невыполнении двух форм текущего контроля (разработок, составление плана), слушатель не допускается к зачету.** По результатам итоговой аттестации выставляется «зачет». Зачет включает в себя ответ на теоретический вопрос и презентацию работы по заданной теме, которая выполняется слушателем с использованием материала курса выполненных разработок и личного опыта.

#### **3.2.1. Итоговая работа.**

### **Примерные темы итоговых работ:**

1. «Мой вербальный имидж — достижения и направления работы».
2. «Роль внешности в создании положительного имиджа педагогов в нашей образовательной организации».
3. «Составление дневного плана работы для эффективного использования времени — мой опыт: достижения и неудачи».
4. «Поглотители времени в моей профессиональной деятельности и управление ими».
5. «Формальные и неформальные коммуникации в моей педагогической деятельности»
6. «Эффективное использование электронных коммуникационных каналов в моей педагогической деятельности»
7. «Проявление эмоциональных стрессовых реакций в моей педагогической деятельности. Моя стрессоустойчивость».
8. «Контроль за уровнем работоспособности в течении дня в практике моей работы».
9. «Мой опыт управления эмоциями в конфликте — достижения и пути улучшения».
10. «Мой опыт общения с родителями, коллегами в социальных сетях — достижения и направления работы»

### **Требования к итоговой работе:**

1. Соответствие содержания заявленной теме работы.
2. Использование изученного материала курса, выполненных разработок.
3. Использование собственного опыта и опыта образовательной организации.
4. Анализ собственных успехов и неудач, определение направления работы по совершенствованию анализируемых умений.
5. Аргументированная, осмысленная презентация работы.

### **Критерии оценивания:**

Каждое требование оценивается следующим образом: 0 баллов — не учитывается; 1 балл — выполнено частично; 2 балла — выполнено полностью. Презентация работы считается успешной, если слушатель набрал 8 и более баллов.

### **3.2.2. Оценочные материалы (вопросы к зачету):**

1. Самоменеджмент как способ повышения профессиональной компетенции педагога .
2. Роль самоменеджмента в развитии функции руководства и управления деятельностью коллектива школьников, родителями, а также самим собой.
3. Составляющие имиджа школьного учителя.
4. Техники формирования вербального имиджа учителя. Просодический имидж.

5. Роль внешности в создании положительного имиджа - эффект первого впечатления.
6. Самопрезентация учителя и формирование имиджа, составляющие самопрезентации.
7. Три составные части тайм-менеджмента.
8. Основные принципы планирования. Составление дневного плана учителя.
9. Виды контроля в тайм-менеджменте. Метод «пяти пальцев».
10. Хронофаги — поглотители времени. Наиболее типичные поглотители времени в работе учителя.
11. Методика для идентификации личностных причин потери времени педагогом.
12. Деловые коммуникации во взаимодействии учителя с учениками и их родителями.
13. Формальные и неформальные коммуникации в работе учителя..
14. Наиболее эффективные каналы коммуникации. Элементы и стадии эффективного процесса коммуникаций.
15. Эффективное использование электронных коммуникационных каналов.
16. Проблемы стресса и стресс-менеджмента в современной литературе.
17. Формы реакции учителя на стресс.
18. Техники работы со стрессом, снятие стресса.
19. Выявление уровня стрессоустойчивости.
20. Методы преодоления стресса и его последствий.
21. Эмоциональная саморегуляция педагога.
22. Основные стили поведения в конфликтной ситуации.
23. Стратегия и тактика поведения в конфликте.
24. Корпоративная культура общеобразовательной школы.
25. Этикет телефонных переговоров. Этика делового общения в интернете и электронных средствах связи.

### **Оценивание слушателя на зачете.**

Ответ слушателя на зачете оценивается оценками «зачтено» (свидетельствует об успешном прохождении зачета), «незачтено» (свидетельствует о неуспешном прохождении зачета).

<b>Оценка зачета</b>	<b>Требования к знаниям и критерии выставления оценок</b>
<i>Зачтено</i>	Слушатель при ответе демонстрирует содержание предложенного вопроса в частности и дисциплины в целом, владеет основными понятиями программы, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике, выполнил и представил работу, отвечающую предъявленным в программе требованиям.
<i>Незачтено</i>	Слушатель при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала программы. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, или не в состоянии наметить пути их решения,

выполнил работу с нарушением предъявленных в программе требований (набрал меньше 8 баллов) или не выполнил работу вовсе.
--

#### **Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы**

##### **1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы**

###### *Основная литература*

1. Богославец, Л.Г. Тайм-менеджмент в работе образовательных учреждений. Методическое пособие / Л.Г. Богославец, О.И. Давыдова. - М.: ТЦ Сфера, 2012. - 128 с.
2. Дехтяр, Б. С. Как защитить себя от стресса / Б.С. Дехтяр. - М.: ФАИР-Пресс, 2014. - 176 с.
3. Добротворский, И. Л. Самоменеджмент. Эффективные технологии: практическое руководство для решения повседневных проблем [Текст] / И. Л. Добротворский. — М. : Приор-издат, 2003. — 272 с.
4. Кеннеди, Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль. / Д. Кеннеди. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 199 с.
5. Петрова, Г. Н., Шемилина, Е. М. Самоменеджмент педагога: теория и практика: учебно-методическое пособие / Г.Н. Петрова, Е.М. Шумилова — Владивосток: ДФУ, 2014. — 184 с.
6. Яворская Т. И. Самоменеджмент как средство осуществления педагогической деятельности молодых педагогов [Текст] // Актуальные задачи педагогики: материалы VIII Междунар. науч. конф. (г. Москва, ноябрь 2017 г.). — М.: Буки-Веди, 2017. — С. 181-183

###### *Дополнительная литература*

1. Берд, П. Тайм-менеджмент. Планирование и контроль времени [Текст] / П. Берд : пер. с англ. — М. : ГРАНД, 2004. — 288 с.
2. Бишоф А. Самоменеджмент. Эффективно и рационально / А. Бишов — М.: Омега-Л., 2006. — 127 с.
3. Гринбер Дж. Управление стрессом, 7-е изд. / Дж. Гринбер - СПб.: Питер, 2002. - 152 с.
4. Захаренко, Г. Тайм-менеджмент [Текст] / Г. Захаренко. — СПб. : Питер, 2004. — 128 с.
5. Коростылева, Л. А. Психология самореализации личности : затруднения в профессиональной сфере [Текст] / Л. А. Коростылева. — СПб. : Речь, 2005. — 221 с.
6. Маришук В.Л., Евдокимов В.И. Поведение и саморегуляция человека в условиях стресса / В.Л. Маришук, В.И. Евдокимов - СПб.: Сентябрь, 2001 — 163с.
7. Семенова, Е. М. Тренинг эмоциональной устойчивости педагога [Текст] / Е. М. Семенова. — М. : изд-во Ин-та психотерапии, 2005. — 250 с.

8. Семенов, П. Как защититься от стресса? Практические методики и рекомендации / П. Семенов. - М.: Феникс, 2014. - 160 с.

9. Сидорова, Н.А. Тайм-менеджмент: Создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса / Н.А. Сидорова. - М.: Дашков и К, 2013. - 220 с.

10. Фьоре, Нейл. Психология личной эффективности. Как победить стресс, сохранять концентрацию и получать удовольствие от работы / Нейл Фьоре. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. - 208 с.

### *Информационные справочные системы и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

1. Самоменеджмент: <http://womanadvice.ru/samomenedzhment> .

2. Самоменеджмент — условие личного и профессионального успеха: <http://psyfactor.org/lib/self-management-4.htm> .

3. Тайм-менеджмент: простые способы управления временем : <http://psyfactor.org/lib/time-management-2.htm>

4. Планирование, ориентированное на результат : <http://www.improvement.ru/zametki/result/>

5. Стресс-менеджмент: сущность понятия и процесса: <https://moluch.ru/archive/83/15215/>

6. Стресс и его последствия для человека: [http://www.b17.ru/article/stress\\_1\\_nezavitina/](http://www.b17.ru/article/stress_1_nezavitina/)

7. Библиотека Гумер – психология <http://www.gumer.info>

8. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru». <http://elibrary.ru/>

9. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>

10. Российская государственная библиотека. Официальный сайт. <http://www.rsl.ru/>

### *Организация занятий по программе*

При организации обучения по программе преподаватель должен обратить особое внимание на организацию семинарских и практических занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения.

При реализации программе используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- проблемная лекция,
- презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств.

### *Используемые образовательные технологии*

При реализации аудиторных занятий программы проводятся в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в интерактивной: в форме проблемного и эвристического изложения и тематических дискуссий. Семинарские занятия проводятся в виде учебной дискуссии, использования презентаций по теме изложения, анализа конкретных ситуаций, а также в интерактивной форме в виде работы в малых группах, решения заданий, направленных на выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления.

Активные методы обучения, используемые на практических занятиях:

- проблемное обучение
- эвристическая лекция
- анализ конкретных ситуаций.

При реализации программы используются такие интерактивные формы проведения занятий как дискуссия, дебаты, проблемное обсуждение. В рамках развития интерактивных форм обучения разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: видео, слайдов, постеров, компьютеров и т.п. Кроме того, в процессе обучения задействована такая форма диалогового обучения, как опрос студентов на практических занятиях.

## **2. Материально-технические условия реализации программы**

При реализации программы необходимо использование кабинета, оборудованного партами, стульями, доской, трибуной, информационными технологиями и программным обеспечением, в том числе по договорам аренды, практик и сетевого взаимодействия.

### **Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

### **Перечень программного обеспечения (при необходимости)**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).