

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра педагогики детства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УСПЕШНОСТИ
(Б1.В.ДВ.5 дисциплина по выбору)

Направление подготовки: **44.04.01 Педагогическое образование**
(квалификация (степень) «магистр»)
Направленность (профиль) образовательной программы:
Управление дошкольным образованием

заочная форма обучения

Красноярск 2017

Рабочая программа дисциплины ДВ «Тренинг профессиональной успешности» составлена к.п.с.н., доцентом кафедры социальной психологии Дьячук А.А.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры педагогики детства протокол № 7 от «06» сентября 2017 г.

Заведующий кафедрой



Яценко И.А.

Одобрено научно-методическим советом ИППО протокол № 6 от «06» сентября 2017 г.

Председатель НМС



Кухар М.А.

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Организационно-методические документы.....	7
2.1. Содержание основных разделов и тем дисциплины.....	7
2.1.1 Введение.....	
2.1.2 Лист согласования рабочей программы с другими дисциплинами образовательной программ.....	8
2.1.3 Лист внесения изменений.....	9
2.2. Содержание дисциплины.....	10
2.3. Технологическая карта обучения дисциплине.....	12
2.4. Методические рекомендации по освоению дисциплины.....	13
3. Учебные ресурсы.....	23
3.1. Карта литературного обеспечения.....	23
3.2. Карта материально-технической базы дисциплины.....	25
4. Компоненты мониторинга учебных достижений.....	26
4.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины.....	26
4.2. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по дисциплине.....	28
4.3. Фонд оценочных средств по дисциплине.....	29
4.3.1. Назначение фонда оценочных средств.....	30
4.3.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации.....	31
4.3.4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости...34	
4.3.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств.....	36
4.3.6. Оценочные средства.....	37

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина по выбору «Тренинг профессиональной успешности» разработана для образовательной программы направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», направленность (профиль) образовательной программы Управление дошкольным образованием для обеспечения развития компетенций, связанных с управленческой деятельностью.

«Тренинг профессиональной успешности» относится к дисциплинам по выбору профессионального цикла дисциплин основной образовательной программы магистранта. Изучается в 5 семестре.

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Трудоемкость дисциплины составляет 32 з.е. (72 часа). Включает контактную работу с преподавателем в форме практических занятий (0,33 з.е. / 12 ч.). Итоговой формой контроля является зачет. На самостоятельную работу отводится 56 часов (1,56 з.е.). На контроль – 4 часа (0,11 з.е.).

3. Цель освоения дисциплины

Цель – создание условий для развития готовности к успешному осуществлению деятельности, актуализации навыков, личностных качеств, способствующих достижению профессиональной успешности.

4. Планируемые результаты обучения

Изучение дисциплины «Тренинг профессиональной успешности» способствует развитию у магистрантов следующих **компетенций**:

ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

ОК-5: способность самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности.

ОПК-1: готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-4: способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру.

Таблица 1. Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения (компетенции)
<p>Формирование представлений о факторах и условиях профессиональной успешности</p>	<p>Знать: факторы и условия, определяющие успешность профессиональной деятельности, различия успешности и успеха, субъективные и объективные критерии оценки успешности, эффективности деятельности (KPI), требования к их формулировке и оценке</p> <p>Уметь: выделять условия, затрудняющие и способствующие успешности при различных вариантах карьерного роста, определять целевые ориентиры, описывать показатели в соответствии с требованиями, критично оценивать результаты свои и других, определять возможности и затруднения, использовать различные источники для решения заданий</p> <p>Владеть: умениями анализировать, сопоставлять, обобщать, логическими операциями</p>	<p>ОК-2: Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>ОК-5: способность самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-1: готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4: способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру</p>
<p>Отработать некоторые техники самоорганизации, целеполагания, планирования</p>	<p>Знать: техники и приемы самоорганизации, целеполагания, планирования, требования к постановке целей, формулировке результата, активного слушания</p> <p>Уметь: осуществлять верно данные техники и приемы, проводить рефлексивную оценку, осуществлять контроль в соответствии с образцом, применять опыт для решения поставленных задач, давать обратную связь</p> <p>Владеть: анализом, обобщением, оценкой себя, умением давать обратную связь, техниками аргументации</p>	<p>ОК-2: Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>ОК-5: способность самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-1: готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках</p>

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения (компетенции)
		для решения задач профессиональной деятельности <i>ОПК-4:</i> способность осуществлять профессиональное и личностное образование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру
Создать условия для развития личностной рефлексии, собственной профессиональной позиции, роли надпредметных навыков в осуществлении профессиональной деятельности	<p>Знать: разделение на soft skills и hard skills, их виды, характеристики, критерии оценки, возможности развития, техники</p> <p>Уметь: определять необходимые качества, оценивать имеющиеся, определять дефициты, намечать способы разрешения, рассматривать качества с различных сторон, осуществлять разносторонний анализ</p> <p>Владеть: методами анализа, синтеза, обобщения</p>	<p><i>ОК-2:</i> Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.</p> <p><i>ОК-5:</i> способность самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности</p> <p><i>ОПК-1:</i> готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><i>ОПК-4:</i> способность осуществлять профессиональное и личностное образование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру</p>

5. Контроль результатов освоения дисциплины

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости являются выполнение заданий, участие в активных формах работы, рефлексивный отчет.

Промежуточный контроль – зачет.

Критерии оценки образовательного уровня сформированности представленных результатов (компетентностей) представлены в разделе Фонды оценочных средств.

6. Основными **технологиями проведения занятий** являются технологии активного обучения: элементы тренинга, групповая дискуссия.

Организационно-методические документы

Содержание основных разделов и тем дисциплины

Введение

В профессиональной деятельности руководителю организации необходимы не только умения и навыки, связанные с решением профессиональных задач, но и навыки, которые позволяют выстроить коммуникацию, поставить цели, создать мотивационные условия, дать качественную обратную связь и т.п. Данные навыки связаны с возможностью осваивать новое, ставить новые задачи, находить решения, профессионального развития. В связи с этим появляется необходимость развития данных навыков, так называемых *soft skills*, понимания их роли в управленческой деятельности и создания условий для дальнейшего саморазвития.

Дисциплина изучается в 5 семестре и включает семинарские (практические) занятия. Итоговой формой контроля является зачет. Изучение данной дисциплины актуализирует знания, полученные при изучении следующих дисциплин: «Сопровождение профессиональной деятельности педагогов ДОО», «Теоретические основы развития педагогического коллектива ДОО». Полученные знания могут быть полезными при освоении следующих дисциплин «Разработка образовательной программы ДОО» подготовке к защите магистерского исследования.

Лист согласования рабочей программы с другими
дисциплинами образовательной программы
на 2017/18 учебный год

Наименование дисциплин, на изучение которых опирается данная дисциплина	Кафедра	Предложения об изменениях в дидактических единицах, временной последовательности изложения и т.д.	Принятое решение (протокол №, дата) кафедрой, разработавшей программу
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Сопровождение профессиональной деятельности педагогов ДОО	Психологии детства	Изменений нет	Протокол №7 от 06.09.2017
Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную дисциплину	Кафедра	Предложения об изменениях в пропорциях материала, порядка изложения и т.д.	Принятое решение (протокол №, дата) кафедрой, разработавшей программу
Разработка образовательной программы ДОО	Педагогики детства	Изменений нет	Протокол №7 от 06.09.2017
Подготовка и сдача государственной итоговой аттестации	Педагогики детства	Изменений нет	Протокол №7 от 06.09.2017

Заведующий кафедрой педагогики детства

Председатель НМС

« 06 » сентября 2017 г. Протокол № 6



И.А.Яценко

М.А.Кухар

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2017/18 учебный год
В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Дисциплина читается первый год. Изменений нет.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
« 06 » сентября 2017 г., протокол № 7

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой педагогики детства



И.А.Яценко

Директор ИППО



Н.А.Старосветская

« 06 » сентября 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Представление о профессиональной успешности и успехе

Успешность, успех, профессиональная успешность: основные понятия, критерии различения и критерии оценки. Факторы и условия, определяющие профессиональную успешность. Внешние и внутренние факторы успешности. Ресурсный подход к организации профессиональной деятельности (В.А.Толочек). Виды профессиональной карьеры: вертикальная и горизонтальная. Показатели достижения успеха в определенной профессиональной деятельности. Эффективность и результативность профессиональной деятельности. Ключевые показатели эффективности КРІ (Key Performance Indicator).

Тема 2. Личностные качества, определяющие профессиональную успешность

Личностные качества и профессиональная успешность. Soft skills и Hard skills: роль в профессиональной деятельности. Soft skills как неспециализированные надпрофессиональные навыки, определяющие успешность деятельности, высокую производительность и достижения цели. Значение «гибких качеств» в достижении успеха, цели. Качества, относящиеся к soft skills. Развития данных навыков. Техники развития и упражнения.

Список литературы

Основная:

1. Колесников А. Н. Психология делового преуспеяния. – М.: ВЛАДОС-ПРЕСС, 2001. – 304 с.
2. Толочек В. А.. Современная психология труда: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2006. – 479 с.
3. Сидорова Н.А., Анисинкова Е.Б. Тайм-менеджмент. Создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса: учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2010. – 220 с.

Дополнительная:

4. Белкин А. С. Ситуация успеха. Как ее создать: книга для учителя. – М.: Просвещение, 1991. – 176 с.
5. Кичаев А. Технологии достижения целей: PR-пособие в стиле коучинг. – М.: ГроссМедиа, 2004. – 144 с.
6. Климов Е.А. Психология профессионала: Избранные психологические труды. – М.: МПСИ; Воронеж: НПО " МОДЭК", 2003. – 456 с.

7. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения: учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М.: Академия, 2004, 2005, 2007. – 304 с.
8. Кузнецов И.Н. Эффективный руководитель: учебно-практическое пособие. – М.: Дашков и К, 2008. – 596 с.
9. Машков В.Н. Практика психологического обеспечения руководства, управления, менеджмента. – СПб.: Речь, 2005. – 304 с.
10. Митина Л.М., Кореляков Ю.А., Шавырина Г.В. и др. Личность и профессия: психологическая поддержка и сопровождение: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Ред. Л.М. Митина. – М.: Академия, 2005. – 336 с.
11. Мурашов А.А. Профессиональное общение: воздействие, взаимодействие, успех (Общая риторика в компактном изложении). – М.: Педагогическое общество России, 2000. – 96 с.
12. Поташник М.М. Инновационные школы России: становление и развитие. Опыт программно-целевого управления: пособие для руководителей образовательных учреждений. – М.: Новая школа, 1996. – 317 с.
13. Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие. – М.: Академия, 2008. – 368 с.
14. Регуш Л. А. Психология прогнозирования: успехи в познании будущего. – СПб.: Речь, 2003. – 352 с.

**Технологическая карта обучения дисциплине
ДВ «ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УСПЕШНОСТИ»**

магистрантов ООП

44.04.01 Педагогическое образование, «магистр»

Направленность (профиль) образовательной программы: **Управление дошкольным образованием
по заочной форме** обучения (2,5 года)

(общая трудоемкость 2 з.е.)

Наименование модулей, разделов, тем	Всего часов (<u>2</u> з.е.)	Аудиторных часов				Внеау- дитор- ных часов	Ко нт ро ль	Формы и методы контроля
		Всего (из них интерактивных форм)	Лекций	Лабораторные занятия	Практические занятия			
<i>Тема 1.</i> Представление о профессиональной успешности и успехе	32	4			4	26	2	
<i>Тема 2.</i> Личностные качества, определяющие профессиональную успешность	40	8			8	30	2	
Всего	72	12			12	56	4	Собеседование, экспертная оценка

Методические рекомендации магистрантам для освоения данной дисциплины

Планирование и организации времени, отведенного на изучение дисциплины.

Рекомендуется выполнение практических заданий в течение двух-трех дней после обсуждения материала, выполнения заданий, что позволяет актуализировать материал, а также задать возникшие вопросы на следующем занятии. Проблемные вопросы разрешаются во время индивидуальной работы, назначаемого преподавателем по мере необходимости в количестве, предусмотренном учебным планом.

Систематическое выполнение заданий, активная работа на занятиях, самостоятельная работа позволят осознать роль личностных особенностей в организации деятельности, активности, постановки целей и выделение новых возможностей для их достижения. При освоении дисциплины желательно обращаться к дополнительным материалам и публикациям.

При выполнении заданий можно использовать различные технологии. Например, для постановки целей можно использовать технологию SMART:

S – specific – конкретная. Чем конкретнее цель, тем лучше.

M – measurable – измеримая. Критерии, по которым можно определить, что цель достигнута.

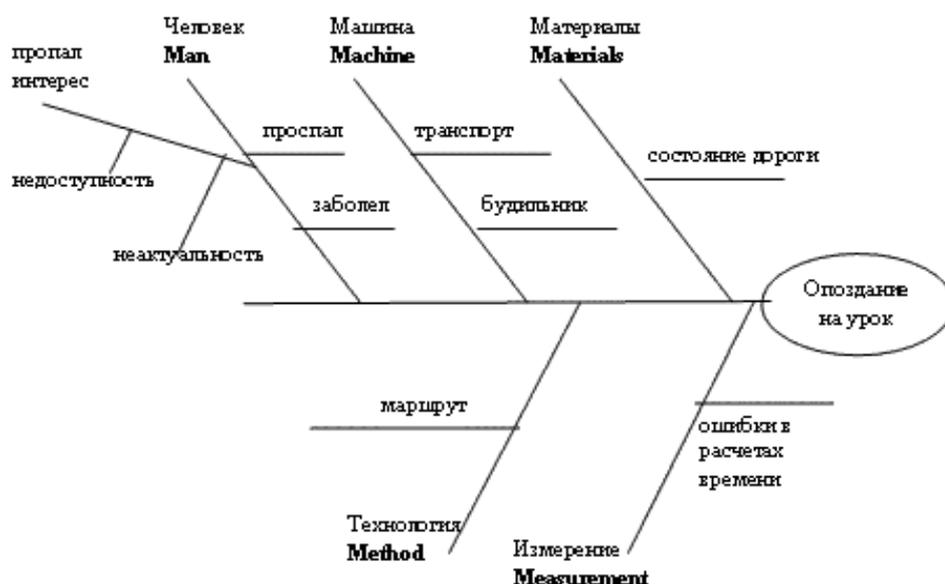
A – achievable – достижимая. Насколько она достижима вашими силами в определенные сроки, достаточно ли ресурсов для ее достижения.

R – realistic – реалистичная. Цель должна вписываться в реалистичную ситуацию. для чего собираетесь это делать, какую задачу хотите решить, возможно ли ее решить эффективно?

T – time – ограниченная во времени. Какой срок самый крайний?

Для анализа определенных ситуаций, возможных причинах явления можно воспользоваться диаграммой Исикавы (рыбья кость).

Исследуемая проблема изображается в правой части схемы, символизируя корень древовидной диаграммы, которая строится справа от обозначения события. Горизонтально, от корня диаграммы до левого края листа, наносится центральная ось диаграммы, похожая на ствол дерева. К центральной оси диаграммы примыкают ветви, каждая из которых соответствует своему классу причин. Далее, на каждой ветви отдельно, как на оси, строятся дополнительные «веточки», каждая из которых представляет отдельную причину в своем классе. К каждой такой «веточке», в свою очередь, подводятся побеги-причины более высокого уровня, детализирующие ее.



Работа с диаграммой Исикавы производится в несколько этапов:

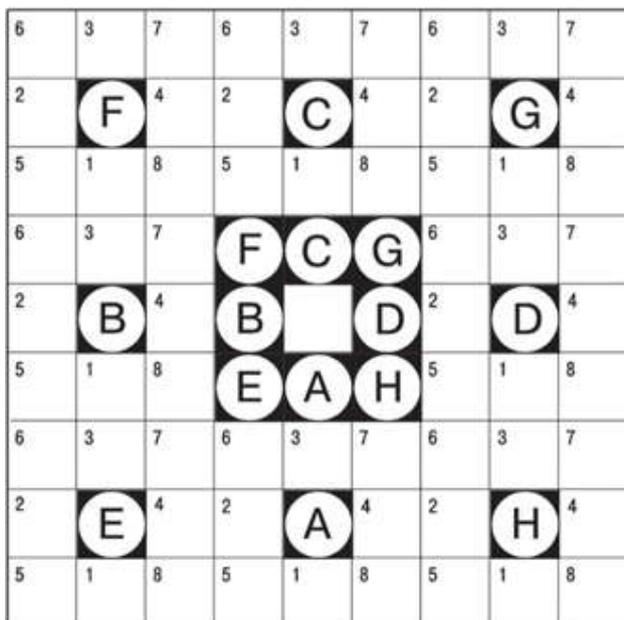
- Сбор всех факторов, причин, каким-либо образом влияющих на исследуемый результат;
- После этапа сбора производится группировка факторов по смысловым и причинно-следственным блокам;
- Ранжирование этих факторов внутри каждого блока;
- Анализ получившейся картины;
- «Отбрасывание» факторов, на которые нельзя влиять;
- Игнорирование малозначущих и непринципиальных факторов;

Анализ основных причин «слабости», невысокой эффективности наиболее важных элементов внутренней среды.

Для понимания того, что может быть сделано в рамках решения заданий, можно воспользоваться различными средствами, например, «Цветок лотоса», «Ментальные карты» и т.п.

Анализ способов решения проблемы с помощью «Цветка лотоса»

Вы начинаете с проблемы или идеи и расширяете эту тему на подтемы, пока не создадите несколько различных точек входа. В «Цветке лотоса» лепестки, или темы, вокруг центра цветка метафорически разворачиваются по одному, раскрывая ключевой компонент или подтему. При использовании такого подхода получают постоянно расширяющиеся круги, пока тема не будет всесторонне исследована. Группа тем и подтем, так или иначе раскрытых, предоставляет ряд новых возможностей.



ПЛАН ДЕЙСТВИЙ

1. Нарисуйте схему «Цветок лотоса» и запишите проблему или идею в центре диаграммы.

2. Запишите существенные компоненты или темы вашего предмета в кружках, наиболее близких к центральному кругу, обозначенных буквами от А до Н. Оптимальное число тем для схемы – от шести до восьми. Если у вас больше восьми тем, нарисуйте дополнительные схемы.

Чтобы решить, какие темы использовать, ответьте на следующие вопросы: Каковы мои конкретные цели? Каковы постоянные величины в моей проблеме? Если бы темой была книга, какими были бы названия глав? Каковы параметры моей проблемы?

3. Используйте идеи, записанные в кружках, в качестве центральных тем для лепестков цветка лотоса или рамок. Таким образом, идея или тема, которую вы записали в кружке А, станет центральной темой для находящейся внизу посередине рамки А. Теперь она становится основой для генерации новых восьми идей или тем.

4. Продолжайте этот процесс, пока не закончите схему цветка лотоса.

«Цветок лотоса» позволит отслеживать целые системы взаимодействующих элементов. Если вы не будете видеть целую систему и все ее компоненты, можете не заметить ключевых связей и взаимодействий.

Для создания идей могут быть использованы ментальные карты.

Ментальные карты – это способ записи, альтернативный по отношению к тексту, спискам и схемам. Это способ визуализации информации, техника, позволяющая организовать и упорядочить информацию, лучше воспринять, понять, запомнить и проассоциировать ее.

Карты создаются следующим образом:

1. Возьмите лист бумаги и напишите в центре одним словом главную тему (идею), которой посвящена карта. Заключите ее в замкнутый контур.

2. От центральной темы рисуйте ветви и располагайте на них ключевые слова (идеи, ассоциации), которые с ней связаны, при этом задавая себе вопрос, как это может решить вашу задачу.

3. Продолжайте расширять карту, добавляя к уже нарисованным ветвям подветви с ключевыми словами, пока тема не будет исчерпана.

Правила работы с ментальными картами

- Пишите *одно* слово на одной ветви. Такой подход значительно экономит время и место и способствует лучшей читаемости карты. В качестве ключевого слова выбирайте наиболее характерные, яркие, запоминаемые, «цепляющие» слова.
- Располагайте лист горизонтально – такую карту будет удобнее читать.
- Пишите ключевые слова печатными буквами, черным цветом, как можно яснее и четче.
- Ключевые слова размещайте прямо на линиях, отображающих их взаимосвязь. Не заключайте их в какие-либо рамки. Пишите на каждой линии только одно ключевое слово.
- Длина линии должна быть равна длине слова – не делайте линии длиннее слов. Не прерывайте линий.
- Используйте разные цвета для основных ветвей, чтобы они не сливались визуально.
- Варьируйте размер букв в надписях и толщину ветвей в зависимости от степени удаленности от главной темы.
- Располагайте ветви равномерно – не оставляйте пустого места и не размещать ветви слишком плотно.
- Используйте рисунки и символы (как минимум – для центральной темы, лучше – для всех основных ветвей).
- Если рисуете сложную карту, есть смысл вначале набросать мини-карту с основными ветвями, чтобы определить структуру будущей карты, поскольку выбор основных ветвей влияет на организацию и читаемость карты.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И УЧАСТИЮ В ДИСКУССИИ

Правила ведения дискуссии (по Н. Энкельманну, Н.Т. Оганесян).

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее.

Выступления должны проходить организованно; каждый участник может выступать только с разрешения руководителя (ведущего); повторные выступления могут быть только отсроченными; недопустима перепалка между участниками.

Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами.

В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться.

Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены.

Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу.

В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т.д.

Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное мнение.

При высказывании мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что два человека и не могут обладать одинаковым мнением.

Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих.

Говорите только по заданной теме и избегайте любых бесполезных уклонений в сторону. Избирайте те доводы, которые действуют в нужном направлении.

Говорите лаконично, воздерживайтесь от растянутых вступлений, сразу же начинайте говорить по существу. Остроту дискуссии придают точные высказывания. Все время следите за тем, чтобы лучше сформулировать ту или иную мысль. Как можно сказать проще? Как

можно привести пример? Как сослаться на опыт собеседника? Как подкрепить сказанное ссылками на выводы и опыт других лиц?

Ведите себя корректно. Не используйте время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим

Каждый отдельный участник групповой работы лишается авторского права на вносимые в общее дело идеи, а также права на оценку достигнутых им лично результатов в работе. Кто стремится выделиться таким путем, тот не подходит для работы в группе. Каждый отдельный участник должен ощущать свою принадлежность к команде и гордость за то, что он вносит вклад в общее дело.

Тот, кто хочет работать в группе, должен без предрассудков и высокомерия учитывать мнение отдельных членов группы. Работа в команде предполагает готовность к сотрудничеству, душевную открытость по отношению к мнению других участников, а также готовность поступиться своими собственными позициями

Относитесь с достаточным вниманием к любому, кто принимает участие в разговоре. Не сосредотачивайте внимание на особо важных, с вашей точки зрения, участниках. Часто в конечном итоге мнение прочих участников разговора оказывается решающим.

Идите на уступки, которые важны для престижа вашего собеседника, но принципиально не влияют на результат. Делая уступки в начале спора, побуждайте этим партнера к ответным уступкам.

Назовите вашему оппоненту цели, которые он хочет достичь. Необходимо, чтобы он это подтвердил или опровергнул.

Типы вопросов для дискуссии

Вопросы различаются по характеру.

Нейтральные, благожелательные и неблагоприятные (враждебные) вопросы. Необходимо по формулировке вопроса, по тону голоса определить характер вопроса для того, чтобы правильно выработать тактику поведения. На нейтральные и благожелательные вопросы следует отвечать спокойно, стремясь как можно яснее объяснить то или иное высказанное положение. Важно проявить максимум внимания, уважения и терпения, даже если вопрос сформулирован не совсем точно. Недопустимы раздражение и пренебрежительный тон. Но следует помнить, что в дискуссии вопросы ставятся иногда не для того, чтобы выяснить суть дела, а чтобы поставить оппонента в неловкое положение, выразить недоверие к его аргументам, показать свое несогласие с его позицией, т.е. одержать победу над противником, оказав по сути психологический «прессинг».

Острые вопросы. Вопросы актуальные, жизненно важные, принципиальные. Ответ на подобные вопросы требует от полемиста определенного мужества и соответствующей психологической подготовки. Полемисту не следует уклоняться от таких вопросов, поддаваться растерянности и смущению, надо давать правдивый и честный ответ.

Вопросы различаются по форме

Корректные вопросы. Если их предпосылками являются истинные суждения, такие вопросы считаются корректными.

Некорректные (неправильно поставленные) вопросы. Если в основе их находятся ложные или неопределенные суждения, такие вопросы считаются некорректными. Например: из-за чего вы чаще всего ссоритесь? (Вопрос задается, прежде чем выяснили, а ссорится ли собеседник с кем-либо вообще.)

Вопросы различаются по типу.

Закрытые (конвергентные) вопросы. Это вопросы, на которые ожидается ответ «да» или «нет». Они способствуют созданию напряженной атмосферы в дискуссии, поэтому такие вопросы надо применять со строго определенной целью. При постановке подобных вопросов у собеседника складывается впечатление, будто его допрашивают. Следовательно, закрытые вопросы необходимо задавать не тогда, когда нужно получить информацию, а только в тех

случаях, когда необходимо быстрее получить согласие или подтверждение ранее достигнутой договоренности.

Открытые (дивергентные) вопросы. Многолетние исследования и практика показывают высокую эффективность вопросов открытого типа, стимулирующих мышление, – дивергентных или оценочных по своему характеру. Открытые вопросы, в отличие от закрытых, не предполагают краткого однозначного ответа. Обычно это вопросы типа: Как? Кто? Сколько? Почему? При каких условиях? Что может произойти, если..? И т.д. Дивергентные вопросы, в отличие от конвергентных (закрытых), не предполагают единственно правильного ответа, они побуждают к поиску, творческому мышлению. Это вопросы, на которые нельзя ответить «да» или «нет», они требуют какого-то пояснения. Эти вопросы задают в тех случаях, когда нужны дополнительные сведения или когда необходимо выяснить мотивы и позицию собеседников. Основанием для таких вопросов является позитивная или нейтральная позиция по отношению к оппоненту. В этой ситуации есть риск утратить инициативу, а также последовательность развития темы, так как дискуссия может повернуть в русло интересов и проблем собеседника. Опасность состоит в том, что можно вообще потерять контроль за ходом дискуссии.

Информационные вопросы. Тот, кто задает информационные вопросы, нуждается в знаниях, опыте и советах другого человека. Речь идет о сборе сведений, которые необходимы, чтобы составить представление о чем-либо. Информационные вопросы всегда являются открытыми.

Контрольные вопросы. Контрольные вопросы задают, чтобы выяснить, прислушивается ли к вам еще собеседник, понимает ли он вас или просто поддакивает. По реакции собеседника вы поймете, следит ли он за вашей мыслью. Пример: Что вы об этом думаете? Считаете ли вы так же, как и я?

Вопросы для ориентации. Они задаются, чтобы установить, продолжает ли собеседник придерживаться высказанного ранее мнения. После того, как вы зададите вопрос, следует помолчать и позволить высказаться собеседнику. Он должен сосредоточиться, разобраться в своих мыслях и высказать свое суждение. По ответу на такой вопрос вы заметите, что понял собеседник и готов ли он согласиться с вашими аргументами. Пример: К каким выводам вы при этом пришли? Поняли ли вы, какую цель я преследую? Каково ваше мнение по этому поводу?

Подтверждающие вопросы. Эти вопросы задают, чтобы выйти на взаимопонимание. Если собеседник пять раз согласился с вами, то на шестой раз он не будет возражать. В любой разговор нужно вкраплять подтверждающие вопросы и всегда делать акцент на том, что связывает, а не на том, что разъединяет. Пример: Вы же придерживаетесь того мнения, что..? Наверняка вы тоже рады тому, что..?

Ознакомительные вопросы. Они должны ознакомить вас с мнением собеседника. Это тоже открытые вопросы, на которые невозможно ответить односложно – только «да» или «нет». Пример: Каковы ваши цели? Как давно вы работаете над этой проблемой и каковы ваши успехи?

Встречные вопросы. Считается невежливым отвечать на вопрос вопросом, но этот вопрос является искусственным психологическим приемом. Пример: Сколько стоит эта книга? – А какую цену вы считали бы наиболее для себя подходящей?

Альтернативные вопросы. Эти вопросы предоставляют собеседнику возможность выбора. Число вариантов не должно превышать трех. Альтернативные вопросы предполагают быстрые решения. Слово «или» является необходимым компонентом вопроса. Пример: Какой бы вариант решения вы предпочли: ... или ...?

Однополюсные вопросы. Это всего лишь повторение вашего вопроса собеседником в знак того, что он понял, о чем идет речь. Результат таков: у вас складывается впечатление, что ваш вопрос правильно поняли, а отвечающий получает возможность лучше продумать ответ.

Удостоверяющие замечания. Своими замечаниями в данном случае вы даёте понять собеседнику, что он задаёт умные вопросы. Ничто так не порадует собеседника, как его собственная правота. Пример: Это очень удачный вопрос. Я рад, что вы задаёте именно этот вопрос.

Направляющие вопросы. Вы можете взять в руки управление ходом беседы или дискуссии и направить её в нужное вам русло. Не позволяете собеседнику навязывать вам нежелательное направление дискуссии.

Провокационные вопросы. Такие вопросы, осознавая, что это является провокацией, тем не менее, иногда необходимо использовать в разговоре, чтобы установить, чего в действительности хочет ваш оппонент. Пример: Вы действительно уверены в том, что...? Вы действительно так считаете?

Риторические вопросы. На эти вопросы не дается прямого ответа, так как их цель - вызвать новые вопросы и указать на нерешенные проблемы. Задавая такой вопрос, говорящий пытается направить мышление оппонента в нужное русло.

Переломные вопросы. Они удерживают дискуссию в строго установленном направлении или же поднимают целый комплекс новых проблем. Подобные вопросы задаются в тех случаях, когда уже получено достаточно информации по данной проблеме и необходимо «переключиться» на другую.

Вопросы, открывающие дискуссию. Искусно поставленный вопрос является хорошим стартом, так как у участников сразу появляется заинтересованность. Пример: В нашей деятельности наблюдается следующая проблема. Вы позволите мне предложить решение этой проблемы?

Заключительные вопросы. Их цель - завершить разговор. Лучше сначала задать один - два подтверждающих вопроса, сопроводив их дружеской улыбкой и одобрительным кивком. Пример: Смог ли я убедить вас? Вы действительно убедились в том, что..? Итак, я надеюсь, что вы согласились с тем, что..?

При задавании вопросов необходимо помнить, что:

1. Я критикую идеи, а не людей.
2. Моя цель не в том, чтобы «победить», а в том, чтобы «прийти к наилучшему решению».
3. Я побуждаю каждого из участников к тому, чтобы участвовать в обсуждении и усваивать всю нужную информацию.
4. Я выслушиваю соображения каждого, даже если я с ними не согласен.
5. Я пересказываю (делаю парафраз) то, что мне не вполне ясно.
6. Я сначала выясняю все идеи и факты, относящиеся к обеим позициям, а затем пытаюсь совместить их так, чтобы это совмещение давало новое понимание проблемы.
7. Я стремлюсь осмыслить и понять оба взгляда на проблему.
8. Я изменяю свою точку зрения, когда факты дают для этого ясное основание.

В ходе аргументации используйте только те доводы, которые вы и ваш оппонент понимаете одинаково.

Если ваш довод не принимается, то найдите причину этого и далее на нем не настаивайте.

Не преуменьшайте сильных доводов оппонента, наоборот, подчеркните их значимость.

Учитывайте тот факт, что излишняя убедительность всегда вызывает отпор.

Старайтесь подавить свои эмоции, максимально ослабить их. Если вы разъярены, оскорблены или эмоционально уязвлены, то реагировать будут на ваши эмоции, а не на мысли и предложения.

Постарайтесь заранее изучить своего оппонента, его вкусы, интересы и взгляды.

Старайтесь не обвинять, не угрожать, не выказывать недоверия, не прерывать речь оппонента. Не показывайте ему свою неприязнь.

Отказывая, извиняйтесь и благодарите.

Излагайте свои мысли просто, ясно и доходчиво.

Не бойтесь ошибок и не комплексуйте по их поводу. Ошибки должны стимулировать и активизировать, а не обескураживать.

Источник:

Бороздина Г.В. Психология делового общения. – М., 1999.

Кларин М. В. Инновации в мировой педагогике. – Рига, 1995.

Оганесян Н.Т. Методы активного социально-психологического обучения: тренинги, дискуссии, игры. – М.: Издательство «Ось-89», 2002. – 176 с.

Распределение ролей-функций в дискуссионной группе

Ведущий (организатор) – его задача состоит в том, чтобы организовать обсуждение вопроса, проблемы, вовлечь в него всех членов группы.

Аналитик – задает вопросы участникам по ходу обсуждения проблемы, подвергая сомнению высказываемые идеи, формулировки.

Модератор – протоколирует (промежуточные, итоговые результаты обсуждения), регламентирует, обеспечивает деловое общение, активизирует процесс группового взаимодействия на основе демократических принципов.

Наблюдатель – в его задачи входит оценка участия каждого члена группы на основе заданных критериев.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ

Данные методические рекомендации направлены на помощь студентам в подготовке к написанию эссе. Эссе является размышлением, собственной оценкой той проблемы, которая затрагивается в анализируемом источнике, выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включить самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Эссе представляет собой анализ проблемы, в том числе, и относительно реалий сегодняшнего дня, поставленной автором. Предполагает собственное отношение к поставленной проблеме, размышления над данной проблемой, анализ возможных путей развития проблемы, свою позицию и разворачивания ее в тексте.

В тексте должно быть продемонстрировано владение предметом исследования, его понятийным аппаратом, терминологией, знание общепринятых научных концепций в заданной предметной области, понимание современных тенденций и проблем в исследовании предмета.

Текст должен быть завершенным и четко структурированным, посвященным строго заданной выбранной темой проблематике.

Эссе включает в себя следующие элементы:

Титульный лист, оформленный по образцу, принятому в вузе.

Введение, в котором формулируется тема, основной вопрос, относительно которого строится содержание эссе, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляете переход к основному суждению.

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, формулировку

суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции, анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

Заключение, в котором резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение.

Подготовка эссе.

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих:

1. исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
2. качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
3. аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание – планирование – написание – проверка – правка.

Планирование включает определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность – это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике.

Корректность – это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

Основные термины, необходимые для написания эссе

Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений, рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь.

Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения.

Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать. Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов. Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Для того чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой, косвенной и разделительной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей.

Индукция – процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующимся на фактах. Мы движемся в своих рассуждениях от частного к общему, от предположения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация.

Дедукция – процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, одна из которых носит более общий характер.

Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу.

Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

Оформление материалов эссе

Эссе выполняется на стандартной бумаге формата А4 (210/297). Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм и нижнее – 25 мм; интервал полуторный; шрифт в текстовом редакторе Microsoft Word – Times New Roman Cyr; размер шрифта – 14 (не менее 12), выравнивание по ширине.

Содержание начинается со второй страницы, далее должна идти сквозная нумерация. Номер страницы ставится в центре нижней части страницы. Общий объем эссе должен составлять 5-7 страниц.

Учебные ресурсы

КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

(включая мультимедиа и электронные ресурсы)

ДВ «ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УСПЕШНОСТИ»

для магистрантов образовательной профессиональной программы

Направление подготовки **44.04.01 Педагогическое образование, «магистр»**

Направленность (профиль) образовательной программы: **Управление в системе дошкольным образованием по заочной форме** обучения (2,5 года)

(общая трудоемкость 2 з.е.)

№ п/п	Наименование	Место хранения / Электронный адрес	Количество экземпляров / Точек доступа
1	2	3	4
	Обязательная литература		
1	Колесников А. Н. Психология делового преуспевания. – М.: ВЛАДОС-ПРЕСС, 2001. – 304 с.	1 ЧЗ, 1 АНЛ, 1 ОБИФ	3
2	Толочек В. А.. Современная психология труда: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2006. – 479 с.	1 ЧЗ, 3 АНЛ, 1 РЦ ИППО, 2 ОБИФ, 2 ОБИМФИ, 13 АУЛ	22
3	Сидорова Н. А., Анисинкова Е. Б. Тайм-менеджмент. Создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса: учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2010. – 220 с.	2 АНЛ, 1 ЦТ, 7 АУЛ	10
	Дополнительная литература		
1	Мурашов А.А.Профессиональное общение: воздействие, взаимодействие, успех (Общая риторика в компактном изложении). – М.: Педагогическое общество России, 2000. – 96 с.	1 ЧЗ	1
2	Регуш Л. А.. Психология прогнозирования: успехи в познании будущего. – СПб.: Речь, 2003. – 352 с.	1 ЧЗ	1
3	Белкин А. С. Ситуация успеха. Как ее создать: книга для учителя. – М.: Просвещение, 1991. – 176 с.	2 ЧЗ	2
4	Поздняк Л. В., Лященко Н. Н. Управление дошкольным образованием: учебное пособие. – М.: Академия, 2001. – 432 с.	1 ЧЗ, 2 АНЛ, 10 АУЛ, 1 КБППД	14

1	2	3	4
5	Митина Л.М., Кореляков Ю.А., Шавырина Г.В. и др. Личность и профессия: психологическая поддержка и сопровождение: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Ред. Л.М. Митина. – М.: Академия, 2005. – 336 с.	1 ЧЗ, 3 АНЛ, 44 АУЛ	48
6	Климов Е.А. Психология профессионала: Избранные психологические труды. – М.: МПСИ; Воронеж: НПО "МОДЭК", 2003. – 456 с.	1 ЧЗ, 3 АНЛ, 5 АУЛ	9
7	Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения: учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М.: Академия, 2004, 2005, 2007. – 304 с.	2 АНЛ, 1 ЧЗ, 1 РЦ ИППО, 11 АУЛ, 8 АУЛ, 2 ОБИМФИ, 1 АНЛ	26
8	Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие. – М.: Академия, 2008. – 368 с.	1 ЧЗ, 3 АНЛ, 11 АУЛ	15
9	Кузнецов И.Н. Эффективный руководитель: учебно-практическое пособие. – М.: Дашков и К, 2008. – 596 с.	1 ЧЗ, 3 АНЛ, 6 АУЛ	10
Методическое обеспечение для самостоятельной работы			
1	Кичаев А. Технологии достижения целей: PR-пособие в стиле коучинг. – М.: ГроссМедиа, 2004. – 144 с.	4 АНЛ	4
2	Поташник М. М. Инновационные школы России: становление и развитие. Опыт программно-целевого управления: пособие для руководителей образовательных учреждений. – М.: Новая школа, 1996. – 317 с.	1 ЧЗ	1
3	Машков В. Н. Практика психологического обеспечения руководства, управления, менеджмента. – СПб.: Речь, 2005. – 304 с.	1 ЧЗ	1
Ресурсы интернет			
1	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru/	160
2	Директор по персоналу: практический журнал по управлению человеческими ресурсами	https://www.hr-director.ru/article/66914-soft-skills-17-m10	160
3	Тайм-менеджмент: управление временем	https://4brain.ru/time/	160
4	Открытый урок: педагогический форум, фестиваль педагогических идей	открытыйурок.рф	
5	Директор школы: журнал для руководителей учебных заведений и органов образования	https://www.direktor.ru	160
6	Детский сад от А до Я: научно-методический журнал для педагогов и родителей	http://detsad-mag.ru/	160
Информационно-справочные системы			
1	Педагогическая библиотека	www.pedlib.ru	160
2	Педагогическая библиотека	http://www.metodkabinet.eu/	160

КАРТА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ДВ «ТРЕНИНГ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УСПЕШНОСТИ»
 для магистрантов образовательной профессиональной программы
 Направление подготовки **44.04.01 Педагогическое образование, «магистр»**
 Направленность (профиль) образовательной программы: **Управление в системе дошкольным образованием**
 по **заочной форме** обучения (2,5 года)

(общая трудоемкость 2 з.е.)

Аудитория	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)
Лекционные аудитории	
3-06 корпус 3, г. Красноярск, ул. К. Маркса, 100	<ul style="list-style-type: none"> • компьютер • SMART доска • проектор
2-10 Корпус 3, г. Красноярск, ул. К. Маркса, 100	<ul style="list-style-type: none"> • интерактивная доска IP Board • доска учебная • флипчарт
Аудитории для практических занятий	
2-06 корпус 3, г. Красноярск, ул. К. Маркса, 100	<ul style="list-style-type: none"> • укомплектованный компьютерный класс 11 шт. • SMART доска • Мультимедийный проектор Epson EB 460 • ИБП USP IPPON 4 шт. • телевизор Samsung CS2185R • акустическая система DEFENDER SPK -530 BLACK • лицензионное программное обеспечение <i>Psychometric Expert</i> (11 рабочих мест)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

По заочной форме обучения

Наименование дисциплины/курса	Уровень/ступень образования	Количество зачетных единиц/кредитов
ДВ Тренинг профессиональной успешности	Магистратура	2 (ЗЕТ)
Смежные дисциплины по учебному плану		
Предшествующие: Сопровождение профессиональной деятельности педагогов ДОО, Теоретические основы развития педагогического коллектива ДОО		
Последующие: Разработка образовательной программы ДОО, подготовка к защите и защита магистерского исследования (государственная итоговая аттестация)		

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 80 %	
		Min	Max
Текущая работа	Выполнение заданий	24	40
	Активная работа на занятиях	12	20
	Рефлексивный отчет	12	20
Итого		46	80

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ			
Содержание	Форма работы	Количество баллов 20 %	
		Min	max
	Составление инструкции	12	20
Итого		12	20

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ			
Базовый модуль/ Тема	Форма работы	Количество баллов	
		Min	max
Т.1, 2	Эссе «Значима ли профессиональная успешность для молодого поколения?»	0	5
	Анализ единичного случая (анализ качеств успешного человека)	0	5
Итого		0	5
Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)		Min	max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической отметки

Общее количество набранных баллов	Академические отметки
0–59	Не зачтено
60–100	Зачтено

Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине

- 1) анализ и обработка результатов преподавания дисциплины и результатов контролей (промежуточного и итогового);
- 2) возможность пересмотра и внесение изменений в учебные, методические и организационные формы и методы преподавания дисциплины;
- 3) рассмотрение возможностей внесения пожеланий заказчиков в содержание и реализацию изучения дисциплины магистрантами (*портфель заказчика*);
- 4) формирование перечня рекомендаций и корректирующих мероприятий для оптимизации трехстороннего взаимодействия между магистрантами, преподавателями и потребителями выпускников образовательной профессиональной программы (ОПП);
- 5) рекомендации и мероприятия по совершенствованию преподавания и изучения дисциплины.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»**

Институт психолого-педагогического образования
Кафедра-разработчик – социальной психологии

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры

Протокол № 7

от « 06 » сентября 2017 г.

ОДОБРЕНО

на заседании научно-методического
совета направления подготовки

Протокол № 6

от « 06 » сентября 2017 г.

зав.кафедрой



И.А.Яценко

Председатель



М.А.Кухар

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине по выбору
«Тренинг профессиональной успешности»

Направление подготовки: **44.04.01 Педагогическое образование**
(квалификация (степень) «магистр»)

Направленность (профиль) образовательной программы:
Управление дошкольным образованием

по заочной форме обучения

Составитель: Дьячук А.А., к.п.н., доцент, доцент кафедры социальной
психологии

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС дисциплины по выбору «Тренинг профессиональной успешности» (дисциплина по выбору) является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине решает **задачи**:

Контроль за выполнением самостоятельной работы.

Освоение и отработка действий, необходимых для исследовательской деятельности.

Оценка уровня сформированности компетенций.

1.3. ФОС разработан на основании **нормативных документов**:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистров 44.04.01 Педагогическое образование;

- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, Направленность (профиль) образовательной программы Управление дошкольным образованием;

- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины

2.1. **Перечень компетенций**, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ОК-2: Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

ОК-5: способность самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности.

ОПК-1: готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-4: способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру.

2.2. Этапы формирования и оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
				Номер	Форма
1	2	3	4	5	6
ОК-2: Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Праксиологический	Теоретические основы развития педагогического коллектива ДОО, Сопровождение профессиональной деятельности педагогов ДОО, Государственная итоговая аттестация	Текущий контроль	1	Задания
				2	Работа на занятиях Инструкция
	Рефлексивно-оценочный		Текущий контроль	3	Рефлексивный отчет
				Промежуточная аттестация	Инструкция
ОК-5: способность самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности	Ориентировочный	ДВ Тренинг профессиональной коммуникации	Текущий контроль	1	Задания
	Когнитивный			2	Работа на занятиях
			Праксиологический	Текущий контроль	1
	2				Работа на занятиях
	Рефлексивно-оценочный		Текущий контроль	1	Задания
				2	Работа на занятиях Инструкция
3	Рефлексивный отчет				
ОПК-1: готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Когнитивный	Научно-исследовательская работа, Государственная итоговая аттестация	Текущий контроль	1	Выполнение заданий
				3	Рефлексивный отчет
	Праксиологический		Текущий контроль	1	Задания
				2	Работа на занятиях
	Рефлексивно-оценочный		Промежуточная аттестация	1	Собеседование по инструкции, инструкция
				Текущий контроль	Рефлексивный отчет
Промежуточная аттестация	Анализ понятности инструкции				

1	2	3	4	5	6
ОПК-4: способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру	Ориентировочный	ДВ Тренинг профессиональной коммуникации	Текущий контроль		Задания Работа на занятиях
	Когнитивный		Текущий контроль		Задания Работа на занятиях
	Праксиологический		Текущий контроль		Задания Работа на занятиях
			Промежуточная аттестация		Инструкция
Рефлексивно-оценочный		Текущий контроль		Рефлексивный отчет	
			Промежуточная аттестация		Собеседование по инструкции

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: научно-исследовательский проект организационного плана по проверке гипотезы и повышения достоверности и надежности результатов исследования, доклад в форме защиты проекта.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство: составление инструкции по системе оценки КРІ (разработчик: Дьячук А.А., к.пс.н., доцент).

Критерии оценивания по оценочному средству:

1. Понимает значимость целевых ориентиров в организации и осуществлении деятельности.

2. Выделяет показатели эффективности деятельности, оценивает их достижимость для целевой группы.

3. Представляет содержание в соответствии с поставленными задачами с учетом особенностей целевой аудитории. Излагает материал ясно, доступно для целевой аудитории.

4. Может соотнести выделенные показатели с успешностью, эффективностью деятельности.

5. Оценивает собственную деятельность в соответствии с представленным содержанием, намечает возможные направления и способы разрешения выделенных трудностей.

6. Проявляет готовность к осуществлению нестандартных ситуаций, осуществляет поиск решений с учетом различных условий, обстоятельств, возможных последствий.

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) зачтено	(73-86 баллов) зачтено	(60-72 баллов)* зачтено
ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Оценивает нестандартные ситуации как возможность развития, осуществляет поиск решений, стремится учитывать разные условия и обстоятельства	Понимает значимость новых задач, осуществляет поиск новых решений, не всегда учитывая возможные последствия	Понимает значимость нестандартных ситуаций для решения задач, при этом обращается к прошлому опыту для их решения, может обозначить последствия решений
ОК-5: способность самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности	Самостоятельно изучает разные точки зрения, представляет собственные суждения, ставит перспективные задачи, использует и разрабатывает новые средства, предлагает идеи	Демонстрирует освоения новых знаний и методов в профессиональной области, готовность разрабатывать новые средства, мероприятия и т.п.	Понимает значимость обсуждаемого материала для личностного развития, неуверенность при обращении к новым методам, средствам
ОПК-1: готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Представляет результаты исследования в соответствии с требованиями, умеет вести научную дискуссию, демонстрирует умение публичного выступления, письменной деловой коммуникации	Знает нормы представления документов, допускает ошибки, может осуществлять научную коммуникацию, излагает свои мысли логично, аргументировано, владеет навыками публичного выступления и ведения диалога	Испытывает затруднения при представлении заданий, документов, допускает ошибки оформления, излагает свои мысли логично, отвечает этично на поставленные вопросы. Демонстрирует навыки публичного выступления
ОПК-4: способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать образовательные маршруты и профессиональную карьеру	Способен оценить свои ресурсы и дефициты, оценить личностные качества, необходимые и препятствующие выполнению деятельности, поставить цели, наметить варианты решения	Оценивает собственные возможности и трудности, может определить направления, испытывает сложности с постановкой целей и вариантов решения	Описывает свои качества, может обозначить условия достижения результатов, испытывает сложности с выделением направлений преодоления затруднений

*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

Шкала итоговой оценки:

«Зачтено»: Обучающийся демонстрирует в области компетенции ОК-2, ОК-5, ОПК-1, ОПК-4 пороговый, базовый или продвинутый уровень.

«Не зачтено»: Обучающийся демонстрирует в области компетенции ОК-2, ОК-5, ОПК-1, ОПК-4 уровень ниже, чем пороговый.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают: учебный проект, анализ конкретных ситуаций, составление ориентировочных карт предмета, развивающих эффектов, образовательных результатов и образовательных технологий, дискуссия, конференция.

4.2.1. Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга в рабочей программе дисциплины «Тренинг профессиональной успешности».

4.2.1. Оценочное средство: выполнение заданий.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Логически строит ответ, аргументирует	5
Рассуждает, сопоставляет позиции	4
Способен критично отнестись к представленным теоретическим положениям, соотнести с практикой	6
Применяет теоретические положения для решения заданий	4
Представление собственной позиции, размышлений	6
Анализ, сопоставление по выделяемым критериям, в том числе и самостоятельно определенным	5
Рефлексивная оценка собственных особенностей	6
Рассмотрение явления с различных сторон с учетом индивидуальных и т.п. особенностей	4
Максимальный балл	40

4.2.2. Оценочное средство: активная работа на занятиях.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Проявляет готовность решать новые задачи	4
Применяет полученные знания для анализа ситуации	4
Самостоятельно ставит новые задачи, формулирует вопросы, делает анализ	4
Находит примеры для демонстрации обсуждаемых вопросов	4
Осуществляет деловую коммуникацию	4
Максимальный балл	20

4.2.3. Оценочное средство: рефлексивный отчет.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Может определить положительные качества и дефициты	5
Может предложить варианты решения затруднений	5
Выделяет различные последствия действий	5
Способен вынести оценку, суждение относительно своих возможностей	5
Максимальный балл	20

4.2.4. Оценочное средство: составление инструкции.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соблюдены требования к форме документа	5
Содержание изложено ясно, логично	5
Показатели выделены и представлены в соответствии с правилами	5
Содержание инструкции соответствует целям и задачам	5
Максимальный балл	20

При выполнении заданий текущего контроля обучающийся может набрать максимально 80 баллов. Баллы по различным критериям суммируются, и выводится кумулятивное значение.

В случае если обучающийся не набрал 46 баллов по результатам текущего контроля, то он может выполнить дополнительное задание, которое направлено на анализ мотивов поколения молодых людей – поколения Z, ориентации на профессиональное развитие, успешность в профессии, а также на изучение индивидуального случая.

Оценочное средство эссе.

Относительно темы «Значима ли профессиональная успешность для молодого поколения?» представить собственные размышления, оценку проблемы при обращении к теоретическими положениям в форме эссе. Предполагает собственное отношение к поставленной проблеме, размышления над данной проблемой, анализ возможных путей развития проблемы, свою позицию и разворачивания ее в тексте. В тексте должно быть продемонстрировано владение предметом, понимание социальной ситуации, понятийным аппаратом, терминологией, знание концепций в заданной предметной области, понимание современных тенденций и проблем в исследовании предмета. (Рекомендации к написанию эссе, структура и требования представлены в Методических рекомендациях).

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Представление собственной точки зрения	2
Раскрытие проблемы на теоретическом уровне с корректным использованием научных понятий в контексте ответа на вопрос	1
Аргументация своей позиции с опорой на факты или собственный опыт	2
Максимальный балл	5

Задание: Анализ единичного случая

Изучение конкретного человека, которого можно считать успешным в профессиональной деятельности (это может быть исторический герой, либо человек из близкого окружения). Необходимо выделить критерии, по которому обучающийся отнес его к успешному в профессиональной деятельности человеку. Определить и описать качества, которые, по мнению обучающегося, способствовали успешности. Ответить на вопрос, являются ли данные качества универсальными или они связаны с индивидуальностью человека?

Оценочное средство анализ единичного случая.

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Представление обоснованных критериев, в том числе и на теоретическом уровне	2
Раскрытие вопроса	1
Аргументация своей позиции с опорой на факты или собственный опыт	2
Максимальный балл	5

В случае если обучающийся по итогам всех видов работ и по результатам промежуточного контроля продемонстрировал несформированность компетентностей, то проводится пересдача.

Первая пересдача проводится преподавателем, отвечающим за чтение дисциплины в институте. При выставлении оценки учитывается накопленная оценка за текущий контроль (по заданиям), самостоятельную работу и профессиональная коммуникация при ответе на вопросы промежуточного контроля. Оценка проводится в соответствии с уровнем сформированности компетентностей, формируемых в данной дисциплине.

Вторая пересдача проводится в присутствии комиссии, включающей не менее трех преподавателей, при выставлении результирующей оценки учитывается уровень овладения обучающимся компетентностей, формируемых по данной дисциплине.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств (литература; методические указания, рекомендации, программное обеспечение и другие материалы, использованные для разработки ФОС).

1. Зайверт Л. Ваше время – в ваших руках: Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время. М.: Экономика, 1991. 232 с.
2. Калинин С.И. Тайм-менеджмент. СПб.: Речь, 2006. 371 с.
3. Толочек В. А. Современная психология труда: Учебное пособие. СПб.: Питер, 2006. 479 с.

6. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

Оценочные средства текущего контроля

Задание 1.

Опишите, что представляет собой успешность профессиональной деятельности в Вашем понимании? Описать можно не только словами, но и в виде рисунка, метафоры, ассоциаций, которые связаны со словом «успешность» и т.п. Какие критерии успешности можно выделить? Успешность можно рассматривать как признание? От чего зависит успешность: от самого человека, от соответствия ожиданиям других или другие факторы? Можно ли рассматривать успех и успешность как однозначные понятия? Если они отличаются, то чем?

Задание 2.

Составьте портрет успешного руководителя дошкольной образовательной организации. Какие знания, умения, навыки необходимы руководителю, чтобы быть успешным? Данные качества, умения, навыки могут быть развиты? Какие объективные и субъективные факторы могут определить успешность руководителя?

Для выполнения данного задания можно воспользоваться составлением ментальной карты, диаграммы Исикавы (работа с данными техниками представлена в Методических рекомендациях).

Задание 3.

Как оценить успешность профессиональной деятельности? Могут быть выделены объективные показатели успешности в профессиональной деятельности?

КРІ как оценка эффективности деятельности персонала.

Определите цели использования КРІ в современных организациях. Основные цели применения КРІ: контроль, управление по целям, мотивация, мониторинг. Раскройте, как достигаются эти цели с помощью системы КРІ.

На основе правил разработки КРІ (достаточность, измеримость и т.п.) выделите 3-5 показателей, по которым можно оценить эффективность деятельности сотрудника дошкольной образовательной организации: а) руководителя, б) педагога-воспитателя.

Опишите, с какими трудностями вы столкнулись при выполнении данного задания. С чем связаны данные трудности?

Задание 4.

Рассмотрите «гибкие» и «твердые» навыки Soft skills и Hard skills, проведите сравнение на основе выделенных самостоятельно критериев.

Перечислите, какие именно Soft skills и Hard skills необходимы руководителю ДОО.

Как вы считаете, при карьерном росте, какие навыки становятся более востребованными, значимыми, какие необходимо осваивать?

Оцените себя в соответствии с выделенными навыками: что у вас сформировано на высоком уровне, а что можно рассматривать как дефицит. Отсутствие определенных навыков мешает ли вам эффективно выполнять определенные задачи. Если нет, то, как вы считаете, какие качества позволяют вам компенсировать, нивелировать дефицитные качества.

Задание 5

Роль целей в достижении результатов. Можно ли говорить о том, что цели позволяют достигать более высоких результатов, увеличивать продуктивность деятельности?

На основе выявленных в задании 4 дефицитных качеств сформулируйте цели. При формулировке целей необходимо придерживаться определенных требований? например, они представлены в технологии SMART (описание и работа представлена в Методических рекомендациях).

После определения целей составьте список тех необходимых для достижения целей ресурсов. Что уже есть у вас, что необходимо. Что препятствует иметь все то, к чему стремитесь, что способствует?

Всегда ли человек хочет то, что говорит? Совпадает ли то, что он говорит и что имеет в виду? Всегда ли учитываются последствия, к которым приведет выполнения желания?

Задание 6

Для успешного профессионального взаимодействия необходимо уметь выстраивать эффективную коммуникацию. Как коммуникативные процессы влияют на результативность деятельности? Зависит ли от того, с кем ведется взаимодействие, техники, приемы коммуникации. Что позволяет сделать коммуникацию эффективной?

Выделите техники, приемы, которые можно использовать в общении? Соотнесите виды общения и приемы, которые будут эффективны при том или ином виде общения. Отработайте определенные техники, например, «Я-высказывание», ассертивные техники, малый разговор, активного слушания и пр. Какие трудности возникают, что мешает, что помогает общению?

Рефлексивный отчет

В каждом задании есть вопросы, которые связаны с рефлексией обсуждаемого материала, оценкой себя через рассматриваемое содержание. Для обобщения возникших размышлений, идей, впечатлений обучающемуся предлагается выполнить несколько заданий, которые можно обозначить как рефлексивный отчет

Задание 1.

Выделите свои слабые и сильные стороны. Относительно данных «полюсов» качеств выделите виды деятельности, где ярко проявляются сильные стороны, виды деятельности, где ярко и продолжительно проявляются слабые стороны. Опишите, как можно учитывать данные качества в профессиональной деятельности.

Задание 2.

Для самооценки результатов работы на занятиях необходимо в конце каждой встречи ответить на следующие вопросы:

1. Что самое важное я сегодня сделал(а)?
2. Как то, что я делаю, помогает решить проблему, задачу?
3. Является ли то, что я делал приоритетным в освоении компетенций?
4. Что еще можно сделать?
5. Какие три наиболее важные вещи я узнал(а) сегодня?
6. Все ли из планируемого я сделал(а)?
7. Как три задачи (проблемы) необходимо решить на следующем занятии?

Для оценки результативности своих усилий в течении дня в профессиональной сфере или в других сферах жизнедеятельности данные вопросы можно задавать себе в конце каждого дня?

Задание 3.

Закончите начатые предложения, как считаете нужным
Я научился (научилась) _____

Я узнал(а), что _____

Я был(а) удивлена тем, что _____

Я был(а) разочарован(а) тем, что _____

Самым важным для меня было _____

Во время курса я приобрел(а) _____

Выполнение заданий заставило меня задуматься _____

Самым важным для меня стало _____

Я понял(а), что _____

Мнегодились знания, навыки _____

Я буду использовать знания, навыки _____

Мне еще надо поработать над _____

Самым полезным было _____

Самым легким было _____

Самым трудным было _____

Задание на промежуточную аттестацию

Составлении инструкции

На основании разработанных в Задании 3 КРІ для руководителя или педагога-воспитателя необходимо составить инструкцию (рекомендации) по применению и оценке деятельности персонала на основе разработанных показателей эффективности. Исходя из позиции руководителя, который хочет ввести в организации систему оценки деятельности КРІ для трансляции приоритетных целей и задач организации, мотивации персонал и разъяснения данной процедуры для предотвращения недовольств в коллективе, составьте инструкцию (рекомендации) по внедрению, проведению оценки деятельности на основе КРІ.

Инструкция представляет собой документ, содержащий правила, указания, руководства, устанавливающие порядок и способ выполнения оценки деятельности персонала, сроков, критериев и их применения.

К инструкции как правовому документу предъявляются и формальные требования: она должна быть представлена на официальном бланке, иметь реквизиты, наименование организации, наименование вида документа, дату, место издания, заголовок к тексту, текст, подпись.