

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИ-
ТЕТ»

Кафедра педагогики и психологии

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ И ОСНОВЫ САМООРГАНИЗАЦИИ
ПЕДАГОГА НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) Психология и педагогика начального образования

Квалификация: бакалавр

Мичуринск – 2025

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Тайм-менеджмент и основы самоорганизации педагога начального общего образования» является формирование у обучающихся общих представлений о сущности и типах управления временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

1.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550);

1.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 г., регистрационный № 66403).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Тайм-менеджмент и основы самоорганизации педагога начального общего образования» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, модуля «Технологическое сопровождение образовательного процесса» Блока 1. Дисциплины (модули) (Б1.В.01.ДВ.06.02).

Изучение дисциплины «Тайм-менеджмент и основы самоорганизации педагога начального общего образования» опирается на знания, полученные в ходе освоения дисциплины «Общая и экспериментальная психология», «Психология детей младшего школьного возраста», «Социальная педагогика», «Психологическая служба в образовании», «Психолого-педагогическая компетентность педагога начального общего образования», «Теория и практика психологического исследования».

Освоение дисциплины «Тайм-менеджмент и основы самоорганизации педагога начального общего образования» сопряжено с изучением таких дисциплин как «Психологическая поддержка обучающихся при переходе из начальной в основную школу», «Технологии организации и проведения психолого-педагогического тренинга с младшими школьниками», а также является необходимой основой для последующего прохождения производственной преддипломной практики.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить трудовые функции:

- «А/01.6 Общепедагогическая функция. Обучение»;
- «А/02.6 Воспитательная деятельность»;
- А/03.6 Развивающая деятельность
- В/01.5 Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования
- «В/02.6 Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего образования»;
- А/01.6 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы

- А/02.6 Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы
- А/03.6 Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания
- А/04.6 Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы
- А/05.6 Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы
- В/01.6 Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых
- В/02.6 Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования
- В/03.6 Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ
- С/02.6 Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых

«А/01.6 Общепедагогическая функция. Обучение»;

Трудовые действия:

- разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы;
- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- планирование и проведение учебных занятий;
- систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению;
- организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися;
- формирование универсальных учебных действий;
- формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ);
- формирование мотивации к обучению;
- объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

«А/02.6 Воспитательная деятельность»

Трудовые действия:

- регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды;
- реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятиях, так и во внеурочной деятельности;
- постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера;
- определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации;
- проектирование и реализация воспитательных программ;
- реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.);

- проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);
- помочь и поддержка в организации деятельности ученических органов самоуправления;
- создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации;
- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
- формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде;
- использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помочь семье в решении вопросов воспитания ребенка

A/03.6 Развивающая деятельность

Трудовые действия:

- выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития;
- оценка параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды, разработка программ профилактики различных форм насилия в школе;
- применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;
- освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;
- оказание адресной помощи обучающимся;
- взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медицинско-педагогического консилиума;
- разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;
- освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;
- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
- формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения;
- формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся

B/01.5 Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования

Трудовые действия:

- участие в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации;
- планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами;
- организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;
- участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;
- реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями;
- развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития;
- формирование психологической готовности к школьному обучению;
- создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;
- организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства;
- организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;
- активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности;
- организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей

«В/02.6 Педагогическая деятельность по реализации программ начального общего образования»

Трудовые действия:

- проектирование образовательного процесса на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с учетом особенностей социальной ситуации развития первоклассника в связи с переходом ведущей деятельности от игровой к учебной;
- формирование у детей социальной позиции обучающихся на всем протяжении обучения в начальной школе;
- формирование метапредметных компетенций, умения учиться и универсальных учебных действий до уровня, необходимого для освоения образовательных программ основного общего образования;
- объективная оценка успехов и возможностей обучающихся с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста, а также своеобразия динамики развития учебной деятельности мальчиков и девочек;
- организация учебного процесса с учетом своеобразия социальной ситуации развития первоклассника;

- корректировка учебной деятельности исходя из данных мониторинга образовательных результатов с учетом неравномерности индивидуального психического развития детей младшего школьного возраста (в том числе в силу различий в возрасте, условий дошкольного обучения и воспитания), а также своеобразия динамики развития мальчиков и девочек;

- проведение в четвертом классе начальной школы (во взаимодействии с психологом) мероприятий по профилактике возможных трудностей адаптации детей к учебно-воспитательному процессу в основной школе

A/01.6 Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы

Трудовые действия:

- набор на обучение по дополнительной обще развивающей программе;
- отбор для обучения по дополнительной предпрофессиональной программе (как правило, работа в составе комиссии);
- организация, в том числе стимулирование и мотивация деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях;
- консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам дальнейшей профессионализации (для преподавания по дополнительным предпрофессиональным программам);
- текущий контроль, помочь обучающимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях;
- разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, мастерской, студии, спортивного, танцевального зала), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы

A/02.6 Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы

Трудовые действия:

- планирование подготовки досуговых мероприятий;
- организация подготовки досуговых мероприятий;
- проведение досуговых мероприятий

A/03.6 Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания

Трудовые действия:

- планирование взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) обучающихся;
- организация совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий;
- обеспечение в рамках своих полномочий соблюдения прав ребенка, а также прав и ответственности родителей (законных представителей) за воспитание и развитие своих детей

A/04.6 Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы

Трудовые действия:

- контроль и оценка освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии);
- контроль и оценка освоения дополнительных предпрофессиональных программ при проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (для преподавания по программам в области искусств);

- анализ и интерпретация результатов педагогического контроля и оценки;
- оценка изменений в уровне подготовленности обучающихся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы

A/05.6 Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы

Трудовые действия:

- разработка дополнительных общеобразовательных программ (программ учебных курсов, дисциплин (модулей)) и учебно-методических материалов для их реализации;
- определение педагогических целей и задач, планирование занятий и (или) циклов занятий, направленных на освоение избранного вида деятельности (области дополнительного образования);
- определение педагогических целей и задач, планирование досуговой деятельности, разработка планов (сценариев) досуговых мероприятий;
- разработка системы оценки достижения планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ;
- ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля))

B/01.6 Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых

Трудовые действия:

- организация разработки и(или)разработка программ и инструментария изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- организация и(или)проведение изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых;
- формирование предложений по определению перечня, содержания дополнительных образовательных программ, условий их реализации, продвижению услуг дополнительного образования, организации на основе изучения рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых

B/02.6 Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности педагогов дополнительного образования

Трудовые действия:

- проведение групповых и индивидуальных консультаций для педагогов дополнительного образования по разработке образовательных программ, оценочных средств, циклов занятий, досуговых мероприятий и других методических материалов;
- контроль и оценка качества программно-методической документации;
- организация экспертизы (рецензирования) и подготовки к утверждению программно-методической документации;
- организация под руководством уполномоченного руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, методической работы, в том числе деятельности методических объединений (кафедр) или иных аналогичных структур, обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования

B/03.6 Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ

Трудовые действия:

- посещение и анализ занятий и досуговых мероприятий, проводимых педагогическими работниками;
- разработка рекомендаций по совершенствованию качества образовательного процесса;
- организация дополнительного профессионального образования педагогических работников под руководством уполномоченного руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность

C/02.6 Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых

Трудовые действия:

- планирование, организация и проведение мероприятий для сохранения числа имеющихся обучающихся и привлечения новых обучающихся;
- организация набора и комплектования групп обучающихся;
- взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий.

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование компетенций:

универсальной компетенции:

УК-6 – способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образование в течение всей жизни;

профессиональных компетенций:

ПК-1 – способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов;

ПК-2 – способен проводить психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (допороговый, компетенция не сформирована)	пороговый	базовый	продвинутый

Категория универсальных компетенций – Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1ук-6 – Оценивает личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных возможностей и ограничений	Не может оценить личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных возможностей и ограничений	Допускает ошибки при оценке личностных ресурсов по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных возможностей и ограничений	Достаточно успешно оценивает личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных возможностей и ограничений	Уверенно оценивает личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных возможностей и ограничений
---	---	---	---	---	---

			ограничений	
	ИД-2ук-6 – Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Не может понять важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Допускает ошибки при объяснении собственного понимания важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Достаточно успешно объясняет собственное понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
	ИД-3ук-6 – Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами	Не может демонстрировать владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами	Допускает ошибки при демонстрации владения приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами	Достаточно успешно демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами
	ИД-4ук-6 – Критически оценивает эффективность использования времени и	Не может критически оценивать эффективность использования времени	Допускает ошибки при критическом оценивании эффективности использования времени	Достаточно успешно осуществляет критическую оценку эффективности использования времени

	других ре- сурсов в процессе ре- ализации по- ставленных целей и задач	ни и других ресурсов в процессе реа- лизации по- ставленных целей и задач	ни и других ресурсов в процессе реа- лизации по- ставленных целей и задач	тивности использо- вания вре- мени и других ре- сурсов в процессе реализации поставлен- ных целей и задач	зования времени и других ре- сурсов в процессе реализации поставлен- ных целей и задач
--	---	--	--	---	--

Тип задач профессиональной деятельности: сопровождение

	педагогиче- ской под- держки и со- провождения обучающих- ся в процессе достижения метапред- метных и личностных результатов	ческой поддержки и сопро- вождения обучаю- щихся в процессе достижения метапред- метных и личност- ных ре- зультатов	холого- педагогиче- ской под- держки и со- провождения обучающихся в процессе достижения метапредмет- ных и лич- ностных ре- зультатов	педагоги- ческой поддержки и сопро- вождения обучаю- щихся в процессе достижения метапред- метных и личност- ных ре- зультатов	педагоги- ческой поддержки и сопро- вождения обучаю- щихся в процессе достижения метапред- метных и личност- ных ре- зультатов
ПК-2. Способен проводить психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам	ИД-1пк-2 – Знает современные теории и методы консультирования, этические нормы организации и проведения консультативной работы в образовательной организации	Не знает современных теорий и методов консультирования, этических норм организации и проведения консультативной работы в образовательной организации	Допускает ошибки при демонстрации знаний современных теорий и методов консультирования, этических норм организации и проведения консультативной работы в образовательной организации	Хорошо знает современные теории и методы консультирования, этические нормы организации и проведения консультативной работы в образовательной организации	Уверенно знает современные теории и методы консультирования, этические нормы организации и проведения консультативной работы в образовательной организации
	ИД-2пк-2 – Умеет планировать психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам	Не умеет планировать психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам	Допускает ошибки при демонстрации умений планирования психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам	Хорошо умеет планировать психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам	Уверенно умеет планировать психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам
	ИД-3пк-2 – Владеет методами и приемами психологиче-	Не владеет методами и приемами психологического	Допускает ошибки при демонстрации методов и приемов психо-	Хорошо владеет методами и приемами психо-	Уверенно владеет методами и приемами психологи-

	ского консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития	консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития	хологического консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития	логического консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития	ческого консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития
--	--	--	--	--	--

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- личностные ресурсы по достижению поставленных целей, управлению своим временем в процессе реализации траектории саморазвития с учетом собственных возможностей и ограничений;
- методы психолого-педагогической поддержки и сопровождения обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов;
- современные теории и методы консультирования, этические нормы организации и проведения консультативной работы в образовательной организации.

уметь:

- понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
- осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов;
- планировать психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам;

владеТЬ:

- приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами;
- методами психолого-педагогической поддержки и сопровождения обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов;
- методами и приемами психологического консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития.

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них универсальных и профессиональных компетенций

Разделы, темы дисциплины	Компетенции			
	УК-6	ПК-1	ПК-2	Общее количество компетенций

Раздел 1 Тайм-менеджмент – техника управления временем	+		+	2
Тема 1. Планирование, распределение, расстановка приоритетов	+		+	2
Тема 2. История возникновения тайм-менеджмента	+		+	2
Тема 3 Основные задачи тайм – менеджмента хронометража	+		+	2
Тема 4 Тайм – менеджмент в управлении	+		+	2
Тема 5.Управление личным временем в тайм менеджменте педагога начального общего образования	+		+	2
Тема 6 Основное правило тайм-менеджмента – правильная постановка цели	+		+	2
Тема 7 Преимущества правильного планирования своего времени в самоорганизации педагога начального общего образования	+		+	2
Тема 8 Виды тайм-менеджмента	+		+	2
Раздел 2 Тайм-менеджмент педагога начального общего образования	+	+		2
Тема 1 Содержание, инструменты планирования, методика.	+	+		2
Тема 2 Тайм-менеджмент современного педагога начальной школы.	+	+		2
Тема 3 Оценка и соответствие своих возможностей и желаний.	+	+		2
Тема 4 Аспекты целеполагания педагога	+	+		2
Тема 5 Планирование времени педагога	+	+		2
Тема 6 Делегирование полномочий педагогом начального общего образования	+	+		2
Тема 7 Самоанализ в деятельности педагога начального общего образования	+	+		2

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 акад. часа.

Вид занятий	Количество акад. часов				
	по очной форме обучения		по заочной форме обучения		
	Всего часов	4 курс 8 семестр	Всего часов	4 курс летняя сессия	5 курс, Зимняя сессия
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	144	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	32	26	8	18
Аудиторные занятия, в т.ч.	32	32	26	8	18
лекции	16	16	12	4	8

практические	16	16	14	4	10
Лабораторные работы	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч.	112	112	110	60	50
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	25	25	30	20	10
подготовка к практическим занятиям, коллоквиуму	25	25	30	20	10
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов), зачета	12	12	20	10	10
выполнение профессионально-ориентированного задания	25	25	15	5	10
подготовка реферата	25	25	15	5	10
Контроль	-	-	8	4	4
Вид итогового контроля	зачёт	зачёт	Зачет зачет	зачет	зачет

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
Раздел 1 Тайм-менеджмент – техника управления временем	Тема 1. Планирование, распределение, расстановка приоритетов	2	1	УК-6, ПК-2
	Тема 2. История возникновения тайм-менеджмента Тема	2	1	УК-6, ПК-2
	Тема 3. Основные задачи тайм-менеджмента.	2	1	УК-6, ПК-2
	Тема 4 Тайм-менеджмент в управлении Аспекты целеполагания педагога	2	1	УК-6, ПК-2
	Тема 5 Управление личным временем в тайм-менеджменте педагога начального общего образования Планирование времени педагога	2	2	УК-6, ПК-2
	Тема 6 Основное правило тайм-менеджмента – правильная постановка цели. Делегирование полномочий педагогом начального общего образования	2	2	УК-6, ПК-2
	Тема 7 Преимущества правильного планирования своего времени в самоорганизации педагога начального общего образования. Самоанализ в деятельности педа-	2	2	УК-6, ПК-2

	гога начального общего образования			
	Тема 8 Виды тайм-менеджмента	2	2	УК-6, ПК-2

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы практических занятий и их содержание	Объем в акад. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
Раздел 2 Тайм-менеджмент педагога начального общего образования	Тема 1. Содержание, инструменты планирования, методика.	2	2	УК-6, ПК-1
	Тема 2. Тайм-менеджмент современного педагога начальной школы.	2	2	УК-6, ПК-1
	Тема 3. Оценка и соответствие своих возможностей и желаний.	2	2	УК-6, ПК-1
	Тема 4. Аспекты целеполагания педагога	2	2	УК-6, ПК-1
	Тема 5. Планирование времени педагога	2	2	УК-6, ПК-1
	Тема 6. Делегирование полномочий педагогом начального общего образования.	2	2	УК-6, ПК-1
	Тема 7. Самоанализ в деятельности педагога начального общего образования.	4	2	УК-6, ПК-1

4.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы по данной дисциплине не предусмотрены.

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем акад. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Раздел 1 Тайм-менеджмент – техника управления временем	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	12	15
	подготовка к практическим занятиям	12	15
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов), зачета, экзамена	6	10

	выполнение профессионально-ориентированного задания	12	7
	подготовка реферата	12	7
Раздел 2 Тайм-менеджмент педагога начального общего образования	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	13	15
	подготовка к практическим занятиям	13	15
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов), зачета, экзамена	6	10
	выполнение профессионально-ориентированного задания	13	8
	подготовка реферата	13	8
Итого		112	110

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Корепанова Е.В., Манаенкова М.П. Методические рекомендации для обучающихся по организации самостоятельной работы (рассмотрены учебно-методической комиссией Социально-педагогического института, утверждены учебно-методическим советом университета, протокол № 1 от «16» сентября 2021 г.).

4.6. Курсовое проектирование

Курсовое проектирование по данной дисциплине не предусмотрено.

4.7. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Тайм-менеджмент – техника управления временем

Тема 1. Планирование, распределение, расстановка приоритетов

Постановка целей помогает человеку справиться с ритмом современной жизни. Тайм-менеджмент помочь человеку успевать делать все без стрессов. Преимущества и недостатки различных инструментов планирования времени . Инструменты планирования времени: ежедневник, органайзер, компьютер, планирование через приоритеты, приблизительный расчет времени. Принципы рационального чтения. Тренировка памяти и внимания. Специальное упражнение по планированию, экономии и контролю времени для реализации способности к самоорганизации и самообразованию.

Тема 2. История возникновения тайм-менеджмента

Первый этап приходится на 20-е гг. XX в. – период бурного развития экономики и научной организации труда (НОТ). Зарождение и развитие тайм-менеджмента на этом этапе было связано с именами А. К. Гастева и П. М. Керженцева. **Второй этап** отечественного тайм-менеджмента начался с выхода в начале 1970-х гг. книги Даниила Гранина «Эта странная жизнь». Здесь впервые появляется идея хронометража как основы системы управления личным временем. Прозвучала также важная идея бюджетирования расходов времени – гораздо более гибкого метода, чем обычное для западных подходов планирование. Кристаллизовалась основная идея «любищевского» подхода – эффективное мышление как основа личной эффективности, и хронометраж как инструмент выработки этого мышления. Личная эффективность не сводится к набору техник и приемов; наибольший результат дает осознанное управление временем как метод мышления. **Третий этап**. Онлайновое тайм-менеджерское сообщество, на сегодняшний день являющееся носителем и генератором наиболее современных методов повышения личной эффективности. Сообщество зародилось при сайте «Организация времени» www.improvement.ru в начале нового тысячелетия, в январе 2001 г., и соединило в себе несколько очень важных элементов. Становление и развитие этого этапа связано с именем

Г.А. Архангельского, основателя и бессменного руководителя тайм-менеджерского сообщества, генерального директора компании «Организация времени», заведующего кафедрой Тайм-менеджмента МФПУ «Синергия», автора многочисленных деловых бестселлеров. Глеб Архангельский, являясь основоположником отечественной методики современного тайм-менеджмента, по праву считается ведущим экспертом в области организации времени. Созданная и возглавляемая им тренерская и научная школа готовит лучших в нашей стране экспертов в области управления временем. Под его руководством разрабатываются и внедряются корпоративные стандарты тайм-менеджмента, реально работающие во многих российских компаниях.

Тема 3 Основные задачи тайм-менеджмента

Глобальные, основные задачи тайм-менеджмента – помочь человеку в вопросе организации своего времени, обучение умению достигать целей с меньшими потерями энергии и нервов, но за более короткие сроки. Но решить эти главные задачи тайм-менеджмента невозможно, не решив множество мелких задач. Тайм-менеджмент как раз в числе прочего учит нас решать крупные задачи путем разбивания их на более мелкие, поэтому и здесь можно пойти этим путем. Задачи тайм-менеджмента заключаются в избавлении человека от неэффективной тряты бесценного ресурса – времени, с тем, чтобы за те же 24 часа он успевал сделать вдвое больше, но не уставал и времени у него хватало бы и на отдых, и на своих близких. Задачи тайм-менеджмента.

Тема 4 Тайм-менеджмент в управлении

Расписание работы на день. Телефонные звонки. Выполнение работы в постоянной спешке – быстрая утомляемость. Адекватное оценивание своих возможностей – скорость работы. Роль мотивации – условие самоорганизации педагога начального образования.

Тема 5. Управление личным временем в тайм -менеджменте педагога начального общего образования

Принципы Г.А. Архангельского. Принцип 1. Самоорганизация. Принцип 2. Не поддавайтесь стереотипам. Принцип 3. Эффективное мышление. Принцип 4. Все можно усовершенствовать. Принцип 5. Информационная самодисциплина. Нас окружает переизбыток ненужных сведений. Современная техника сделала человека зависимым от внешней информации. Домашняя работа педагога начального общего образования. Организация быта при минимуме времени. Планирование свободного времени, включающего эмоциональное наслаждение (музей, кино, театр, занятие спортом). Ограничение звонков, интернет.

Тема 6 Основное правило тайм-менеджмента – правильная постановка цели.

Главные правила тайм-менеджмента.

Правило 1. Выбираем более ценное Единственное, что нам доступно – это тратить время на **более ценные для нас дела и поступки**. Правило 2. Думайте правильно – не обременять себя лишними делами. Правило 3. Ставьте правильные цели составить список **10 самых важных целей**, затем выбрать из них наиболее приоритетную и работать над её достижением. Правило 4. Пользуйтесь энергией успеха. Сделанное важное дело, пусть даже локальное, приносит человеку не только облегчение, но и заряжает его энергией. У него повышается самооценка, растет уверенность в себе – происходит много хорошего, что дает силы работать дальше. Правило 5. Мультизадачность – злобыделять главное на текущий момент времени, работая быстро с приоритетной задачей, и доведя ее до конца, браться за следующую. Правило 6. Планирование Если в плане не обозначена ваша цель, значит, её не существует. Планирование дел на день, неделю, месяц. Соблюдение правил тайм-менеджмента как условие рефлексии способов и результатов своих профессиональных действий. 1. Цель должна быть максимально конкретной с понятным конечным результатом. 2. Обоснованность достижения цели. 3. Определение границы времени, за которые цель должна быть достигнута.

Тема 7 Преимущества правильного планирования своего времени в самоорганизации педагога начального общего образования

Достижение поставленной цели. Способность достичь успех в творчестве. Высвободившееся время на отдых. Избавление от хронической усталости, неподверженность стрессам. Чёткий план действий. Чувство внутренней свободы самостоятельно контролируемой жизни.

Понятие тайм-менеджмента. Приоритетные задачи управления временем. Принцип 80/20. Лучевая диаграмма. Личные приоритеты. Цель и призванные обеспечить ее достижения задачи и шаги. Тайм-менеджмент – внутренний навык в профессиональных навыках менеджера. Принцип Парето в тайм-менеджменте. Психологические особенности личности в управлении временем.

Тема 8 Виды тайм-менеджмента

Существует много разнообразных подходов к проблеме управления временем. Специалисты выделяют три основных типа: персональный (личный) тайм-менеджмент. Он связан с личностным саморазвитием человека, умением правильно и плодотворно организовать свой день. Профессиональный тайм-менеджмент помогает человеку эффективно выполнять свою работу, правильно организовывать свое рабочее время или разумно распределять обязанности в коллективе. Социальный тайм-менеджмент регулирует межличностные взаимоотношения или управление временем нескольких людей. Представление о видах тайм-менеджмента как условие формирования психологической готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности.

Раздел 2 Тайм-менеджмент педагога начального общего образования

Тема 1 Содержание, инструменты планирования, методика.

Умение грамотно планировать, распределить по приоритетным задачам свою профессиональную деятельность в рамках того времени, которое выделено на решение этих педагогических задач. Удачное управление временем является решающим условием успеха. Целесообразнее рассматривать планирование, как «письменную работу», нежели «мыслительную» (Г. Архангельский). Важным является умение выделять главное. То, что срочно, – не всегда важно, а то, что важно, – не всегда срочно. Поэтому, прежде всего, необходимо отличать «важное» от «срочного».

Тема 2. Тайм-менеджмент современного педагога начальной школы.

«Время – самый ограниченный капитал, и если не можешь им распоряжаться, не сможешь распоряжаться ничем другим». Время для работы, это – условие успеха. Время для размышлений, это – источник силы. Время для игры, это – секрет молодости. Время для чтения, это – основа знаний. Время для дружбы, это – условие счастья. Время для мечты, это – путь к звездам. Время для любви, это – истинная радость жизни.

Тема 2.3 Оценка и соответствие своих возможностей и желаний.

Тайм-менеджмент для педагога (от англ. timemanagement) – технология организации педагогом своего времени и увеличения эффективности его использования. Составить список приоритетных дел. Разбить цель на небольшие, быстро осуществимые задачи. Планируя свой день, 40% времени оставлять на непредвиденные дела. Реально оценивать соответствие своих возможностей и желаний. Выполнение работы начинать с ключевых задач. Уделить время подготовительной работе. Разбивать работу на несколько этапов. Учитывать свои индивидуальные особенности: тип темперамента и хронотип. Находить время для отдыха и здоровья. При необходимости делегировать полномочия. Уметь отказываться и говорить «нет» задачам, не входящим в число избранных Вами приоритетов. Избегать незапланированных импульсивных действий. Выработать привычку своевременно разбирать бумаги, выбрасывая ненужные, и работать за чистым столом. Контроль за результатами и самоконтроль. Составлять план на следующий день. Поощрять себя за выполнение большой и важной работы. Домой – с хорошим настроением.

Тема 4 Аспекты целеполагания педагога

Цель должна быть чётко сформулирована. Иначе в конечном итоге может быть достигнут результат, отличающийся от запланированного. Цель как классного руководителя – подготовиться к родительскому собранию в классе. Обратить внимание на аспекты,

можно ли самостоятельно провести собрание (если нет, то каких специалистов и каким образом привлечь), для чего необходимо проводить данное родительское собрание.

Тема 5 Планирование времени педагога

Важно правильно рассчитать свои возможности (ресурсы) Планирование времени - это подготовительный этап к успешной реализации цели Планирование времени позволяет наметить шаги достижения поставленных целей и спрогнозировать, сколько времени на это потребуется. Ранжирование дел: «горит» — «может подождать». Рациональное использование ежедневников и электронных записных книжек. Планировать можно и нужно все, что вы делаете ежедневно. Приемы эффективного чтения. Компьютерная информация **Основные методики планирования. Краткое описание:** 1. **ABC планирование** Дела категории А – самые важные. Они составляют 15% всех дел и приносят 65 % результатов. В – важные дела, которые составляют 20% всех дел и приносят 20% результатов. Категория С – это дела наименьшей важности, они составляют 65% и дают результат – 15%. 2. **Хронометраж** – этот метод заключается в том, что вам нужно поминутно записывать все свои действия и сколько времени вы на них потратили. Это поможет вам понять, куда и на что уходит ваше время и как скорректировать ваш график. 3. **Составления списка задач** – это самый простой метод планирования, который позволяет планировать и время, и дела.

Тема 6. Делегирование полномочий педагогом

Делегирование – это способ эффективного управления, при котором происходит передача задачи, а также полномочий и ответственности на выполнение другим лицам. При планировании времени очень важно установить, какую работу вы должны выполнить лично, а какую можно перепоручить (делегировать). Например, вы можете пригласить на родительское собрание специалиста (медика, психолога, логопеда), они владеют интересной информацией, которую вы, возможно, позднее будете искать в книгах и интернете. Способность проводить консультации, профессиональные собеседования, тренинги для активизации профессионального самоопределения обучающихся .

Тема 7. Самоанализ в деятельности педагога начального общего образования.

Необходим ответ на вопросы: «Почему я не достигаю поставленных целей?», «Почему достижение цели было недостаточно эффективным (потребовалось больше времени или тяжелых усилий)», «Что предпринять в следующий раз, чтобы избежать похожей ситуации?» Избавляйтесь от "поглотителей времени". Тратить меньше времени на перекусы и пустые разговоры с коллегами, «плавание» по Интернету в личных целях. Не стесняться спросить других, чтобы не отвлекали вас от работы. Есть ситуации, когда вы должны сказать человеку твердое «Нет».

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе образовательных технологий при подготовке обучающихся: технологий развития личности и технологий опережающего образования; информационно-коммуникационные образовательных технологий (ИКТ); деятельностно-ориентированных технологий обучения; активных образовательных технологий.

Лекции носят проблемный характер. В данном случае процесс познания обучающихся приближается к поисковой, исследовательской деятельности. Основная задача лектора состоит не столько в передаче информации, сколько в приобщении обучающихся к объективным противоречиям развития научного знания и способам их преодоления. Это формирует мыслительную активность обучаемых, порождает их познавательную активность.

Принципиально важным для изучения данной дисциплины является ее практическая направленность, поэтому часть ее представлена на практических занятиях, программа которых предусматривает как рассмотрение сущности некоторых понятий и явлений, так и практическое решение вопросов, связанных с самопознанием и саморазвитием. При

в этом некоторые теоретические вопросы рассматриваются в рамках практических занятий, так как в этой дисциплине они являются также средством для осознания, понимания и интерпретации практических процедур. Форма включения теоретических знаний различна: и мини-лекция, и интерпретация наблюданного психического явления, и объяснение. На каждом занятии обучающийся проводит практическую работу по изучению своих способностей и особенностей.

Кроме того, на практических занятиях используются дискуссии и игровые методы организации процессов понимания. Пониманию идей в играх помогают роли игроков и обсуждение после игры.

Безусловно, полезными являются также тренинги (или их элементы) – короткие объяснения идей с отработкой приемов на учебных заданиях.

Использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в учебном процессе позволяет работать с обучающимися дифференцировано и индивидуально, дает возможность оперативно проконтролировать и оценить результаты обучения.

ИКТ применяется для подготовки раздаточных материалов; в качестве мультимедийного сопровождения занятия; для компьютерного тестирование и др. Использование средств современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовании позволяет развивать навыки работы с информацией; находить информацию в различных источниках; пользоваться автоматизированными системами поиска; выделять в информации главное и второстепенное; упорядочивать, систематизировать; развивать критическое мышление обучающихся; развивать навыки самообразования; создавать собственные информационные прототипы и продукты.

Образуется достаточно широкий проектируемый спектр применения Интернет-технологий в образовательном процессе: работа с браузерами, поисковыми системами; использование почтовой программы; виртуальное общение; участие в телеконференциях, проектах, конкурсах; создание Web - сайтов, Web - порталов; создание собственных проектов и их размещение в сети Интернет.

Использование ИКТ в преподавании различных дисциплин ориентировано на достаточную техническую базу, соответствующее программное обеспечение и подключения к сети Интернет. Широкое использование в учебном процессе информационно-коммуникационных образовательных технологий (ИКТ) необходимо для самостоятельного поиска информации, выполнения проектов, участие в дистанционных конкурсах, олимпиадах. Что, в свою очередь, позволяет рассматривать ИКТ как инструмент познания и саморазвития, стимулирующий продуктивную познавательную деятельность, способствующий проявлению социальной активности обучающихся.

Цифровая среда в процессе изучения дисциплины (модуля) формируется за счет применения в аудиторной и самостоятельной работе облачных технологий, нейротехнологий и искусственного интеллекта, технологий беспроводной связи.

6. Оценочные средства дисциплины

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Раздел 1 Тайм-менеджмент – техника управления временем	УК-6, ПК-2	Тестовые задания, темы рефератов, профессионально-ориентированное задание, вопросы для зачета, компетентностно-ориентированные зада-	50 15 10 20 5

			ния	
	Раздел 2 Тайм-менеджмент педагога начального общего образования	УК-6, ПК-1	Тестовые задания, темы рефератов, профессионально-ориентированное задание, вопросы для экзамена компетентностно-ориентированные задания	50 15 4 60 30

6.2. Перечень вопросов для зачета

Раздел 1. Тайм-менеджмент – техника управления временем УК-6, ПК-1, ПК-2

1. Планирование, распределение, расстановка приоритетов как условие к самоорганизации и самообразованию на основе реализации принципов образование в течение всей жизни УК-6
2. История возникновения тайм-менеджмента, как способность управлять своим временем УК-6
3. Этапы отечественного тайм-менеджмента, как способность управлять своим временем УК-6
4. Глобальные, основные задачи тайм-менеджмента на основе реализации принципов образование в течение всей жизни УК-6
5. Идея бюджетирования расходов времени, как способность управлять своим временем УК-6
6. Задачи тайм-менеджмента в развитии способности к рефлексии способов и результатов своих профессиональных действий на основе реализации принципов образование в течение всей жизни УК-6.
7. Анализ распорядка дня как условие формирования психологической готовности будущего педагога к профессиональной деятельности, как способность управлять своим временем УК-6.
8. Техники рационального использования времени. Психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по вопросам рационального использования времени ПК-2
9. Организация своего личного времени, как способность управлять своим временем УК-6.
10. Профессиональный тайм-менеджмент и тренинги для активизации профессионального самоопределения к сопровождению обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов ПК-1

Раздел 2. Тайм-менеджмент педагога начального общего образования УК-6, ПК-1

1. Связь тайм-менеджмента с психологией и развитие способности проводить консультации, профессиональные собеседования, тренинги для активизации профессионального самоопределения обучающихся УК-6
2. Планирование деятельности педагога, как «письменная работа» в сопровождении обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов ПК-1
3. Учёт индивидуальных особенностей: тип темперамента и хронотип в развитии способности к рефлексии способов и результатов своих профессиональных действий УК-6
4. Основные методики планирования на основе реализации принципов образование в течение всей жизни УК-6

5. Хронометраж и способность к формированию психологической готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности на основе сопровождения обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов. ПК-1

6. Самоанализ в деятельности педагога начального общего образования как условие самоорганизации и самообразования и способность управлять своим временем УК-6

7. Характеристика показателей успешного тайм-менеджмента и развитие способности проводить консультации, профессиональные собеседования, тренинги для активизации профессионального самоопределения обучающихся. ПК-1

8. Понятие времененная компетентность. Характеристика составляющей временной компетентности. на основе реализации принципов образование в течение всей жизни. УК-6

9. Современный тайм-менеджмент Г.Архангельского. способность управлять своим временем. УК-6

10. Инструментальный Тайм-менеджмент Ю.Погорелова, способность управлять своим временем. УК-6.

11. Характеристика методов самоанализа. Психолого-педагогическая поддержка и сопровождение обучающихся в процессе формирования у них способности управлять своим временем ПК-1.

12. Технология планирования и учёт деятельности по проведению консультаций, профессиональных собеседований. ПК-1

6.3. Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол.баллов)
Продвинутый (75-100 баллов) «зачтено» /«отлично»	знает - полнотеоретический материал, который умеет соотнести с возможностями практического применения; умеет - интегрировать знания из разных разделов, соединяя пояснение и обоснование, - выполнять практико-ориентированные и ситуационные задания, решать интегрированные задачи профессиональной направленности, - быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами, - вести предметную дискуссию; владеет - терминологией из различных разделов курса, - способами мыслительной деятельности (анализом, синтезом, сравнением, обобщением и т.д.), - аргументированной, грамотной, четкой речью.	тестовые задания (30-40), профессионально-ориентированное задание, реферат (7-10), вопросы для зачета, экзамена (22-30), компетентностно-ориентированное задание (16-20)
Базовый (50-74 балла) «зачтено» /«хорошо»	знает - теоретический и практический материал, но допускает неточности; умеет - соединять знания из разных разделов	тестовые задания (20-29), профессионально-ориентированное задание,

	<p>курса,</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить правильные примеры из практики, - решать нетиповые задачи на применение знаний в реальной практической деятельности; <p>владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологией из различных разделов курса, при неверном употреблении сам исправляет неточности, - всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно, без помощи преподавателя, - способами мыслительной деятельности (анализом, синтезом, сравнением, обобщением и т.д.); - аргументированной, грамотной, четкой речью. 	<p>реферат (5-6), вопросы для зачета, экзамена (16-21), компетентностно-ориентированное задание (9-15)</p>
<p>Пороговый (35-49 баллов)</p> <p>«зачтено» /«удовлетворительно»</p>	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретический и практический материал, но допускает ошибки; <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - соединять знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах преподавателя, - с трудом соотнести теоретический и практический, допуская ошибки в решении нетиповых задач на применение знаний в реальной практической деятельности; <p>владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - недостаточно способами мыслительной деятельности (анализом, синтезом, сравнением, обобщением и т.д.); - слабой аргументацией, логикой при построении ответа. 	<p>тестовые задания (14-19), профессионально-ориентированное задание, реферат (3-4), вопросы для зачета, экзамена (10-15), компетентностно-ориентированное задание (8)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов)</p> <p>«не зачтено» /«неудовлетворительно»</p>	<p>не знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретический и практический материал, - сущностной части курса; <p>не умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - без существенных ошибок выстраивать ответ, выполнять задание, - выполнять практико-ориентированные и ситуационные задания, решать интегрированные задачи профессиональной направленности, - иллюстрировать ответ примерами; <p>не владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологией курса, - способами мыслительной деятельно- 	<p>тестовые задания (0-13), профессионально-ориентированное задание, реферат (0-2), вопросы для зачета, экзамена (0-9), компетентностно-ориентированное задание (0-7)</p>

	сти (анализом, синтезом, сравнением, обобщением и т.д.); - грамотной, четкой речью.	
--	--	--

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная учебная литература

1. Кашапов, М.М.Профессиональное становление педагога. Психолого-акмеологические основы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. М. Кашапов, Т. В. Огородова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2025. – 183 с. – (Бакалавр и магистр. Модуль). – ISBN 978-5-534-08306-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/424771>
2. Профессиональная педагогика в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для вузов / В. И. Блинov [и др.]; под общей редакцией В. И. Блинова. – М.: Издательство Юрайт, 2025. – 353 с. – (Образовательный процесс). – ISBN 978-5-534-00151-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/421113>

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. – Москва :ИздательствоЮрайт, 2025. – 339 с. – (Бакалавр и магистр.Академический курс). – ISBN 978-5-534-02854-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/413620>.

2. Талызина, Н. Ф. Педагогическая психология. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Ф. Талызина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 190 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-06245-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL:<https://biblio-online.ru/bcode/411354>

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/>);
- Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>);

7.4 Методические указания по освоению дисциплины

Учебно-методические рекомендации по модулю «Методическое и технологическое сопровождение образовательного процесса» для направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль Психология и педагогика начального образования, 2024 г.

7.5 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - [https://elibrary.ru/](https://elibrary.ru)
3. Портал открытых данных Российской Федерации - [https://data.gov.ru/](https://data.gov.ru)
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/catalog/>

6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
7. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>
9. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО (ГПНБ им. К.Д. Ушинского РАО) - <http://gnpbu.ru>
10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) - <https://uisrussia.msu.ru/>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 09.12.2024 № 6/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «P7-Офис» (десктопная версия)	АО «P7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах	АО «Антиплагiat» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагiat» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с

	«Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.ru)				23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVu	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVu	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
- 2.

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-6, ПК-1, ПК-2
2.	Нейротехнологии и искусственный интеллект	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-6, ПК-1, ПК-2
3.	Технологии беспроводной связи	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-6, ПК-1, ПК-2

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного	1. Телевизор LG 21 Q 65 (инв. №41013401397)	1. Microsoft Office 2007, Microsoft Windows Vista

типа (г. Мичуринск, ул. Советская, дом 274, 10/42)	2. Доска классная 3 ств. (инв. №41013601049) 3. Интерактивная доска 100" IQ Board PS S100 (инв. №41013601785) 4. Комп. Р-4 2.66/512mb/120gb/3.5/9250 128mb/LCDFalconEYE 700sl/kb/mouse (инв. № 21013400241) 5. Проектор 2000BenQ PB6210 (инв. № 21013400232) 6. Витрина р. 1000x600x3150 (инв. № №41013601077, 41013601076, 41013601075, 41013601074, 41013601073) 7. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий	(лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно). 2. MicrosoftOffice 2003, MicrosoftWindows XP (лицензия от 09.12.2004 № 18495261, бессрочно). .
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Мичуринск, ул. Гоголевская, дом 69, 11/16)	1. Доска аудиторная 3 ств. (инв. № 41013601715)	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (учебно-научная лаборатория «Инновационных образовательных технологий») (г. Мичуринск, ул. Советская, дом 274, 10/44)	1. Компьютер P4-2.66 512 mb/120gb/3.5/dvd-r/9200 128mb/ LCD17'FalconEYE 700SL/kb/mouse (инв. № 21013400236, 21013400237; 21013400238); 2. Системный комплект: Процессор IntelOriginal LGA 1155 Celeron G1610 OEM(2.6/2Mb), Монитор 20" Asus ASMS202D Black, 1600x900.0,277mm. 250cd/m2, Материнская плата ASUS P8H61 MLX (3x), вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400439, 21013400448, 21013400452, 21013400472, 21013400497, 21013400498, 21013400510, 21013400511). Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. MicrosoftWindows XP, 7 (лицензия от 31.12.2013 № 49413124, бессрочно). 2. MicrosoftOffice 2003, 2010 (лицензия от 04.06.2015 № 65291658, бессрочно). 3. Программное обеспечение «Антиплагиат. ВУЗ» (лицензионный договор от 21.03.2018 №193, бессрочно; лицензионный договор от 10.05.2018 №193-1, бессрочно). 4. Информационно-образовательная программа «Росметод» (договор от 17.07.2018 № 2135). 5. Факторный личностный опросник Кеттела (взрослый). Кабинетный вариант (договор от 09.03.2016 №75) 6. Фruстрационный тест Розенцвейга (взрослый). Кабинетный вариант (договор от 09.03.2016 №75) 7. Цветовой тест Дюшера. Кабинетный вариант (договор от 09.03.2016 №75) 8. Мониторинг трудовых мотивов. Кабинетный ва-

		<p>риант (договор от 09.03.2016 №75)</p> <p>9. Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра. Кабинетный вариант (договор от 09.03.2016 №75)</p> <p>10. Тест Дж. Гилфорда и М. Салливен. Диагностика интеллектуальных и творческих способностейц.</p> <p>Кабинетный вариант (договор от 09.03.2016 №75)</p>
Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Советская, дом № 274, 10/23)	<p>1. АPM Слушателя Celeron 2,6 (инв. № 41013400892)</p> <p>2. ПринтHPLaserJet1320 (инв. № 41013400930)</p> <p>3. Компьютер Celeron 2400 Монитор 17"LG Flatron EZT710 PH (инв. № 41013401278)</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета</p>	<p>1. Microsoft Windows Professional 7 (лицензияот 27.11.2009 № 46191701, бессрочно).</p> <p>2. MicrosoftWindows XP, MicrosoftOffice 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно)</p>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Мичуринск, Советская, д. 274, 10/20а)	<p>1. Комп. ADM Athlon II X3440/ASUSM4A78EFMLE/DDR32048Mb/500.0Gb WD5000AAKX/AcoroCRIP (инв. № 41013401202)</p> <p>2. Принтер CanonLaserShot LBP-2900 (инв. № 41013400969)</p> <p>3. Шкаф-витрина (инв. № 41013601364)</p> <p>4. Шкаф АМТ (инв. № 41013601379)</p> <p>5. Тумба подкат. с 3 ящиками низкая 400 Тян (инв. №№ 41013601123, 41013601126)</p> <p>6. Стеллаж MS (инв. № 41013601378)</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета</p>	<p>Windows 7 (Лицензия от 27.11.2009 № 46191701) MS Office 2003 (Лицензия от 10.07.2009 № 45685146)</p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Тайм-менеджмент и основы самоорганизации педагога начального общего образования» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование(уровень бакалавриата), утвержденного приказом № 122 от 22.02.2018.

Автор: доцент кафедры педагогики и психологии, кандидат психологических наук
В.Н. Обносов

Рецензент: доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин, кандидат педагогических наук **Е.П. Логунова**

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 8 от «26» марта 2019 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 8 от «08» апреля 2019 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «25» апреля 2019 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 8 от «24» марта 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 8 от «13» апреля 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «23» апреля 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 11 от «02» июня 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 10 от «08» июня 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 10 от «25» июня 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 8 от «22» марта 2021 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 8 от «12» апреля 2021 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «22» апреля 2021 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 8 от «29» марта 2022 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 8 от «11» апреля 2022 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «21» апреля 2022 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 10 от «23» мая 2023 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол №10 от «13» июня 2023 года,

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 10 от «22» июня 2023 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 9 от «16» апреля 2024 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 9 от «13» мая 2024 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 9 от «23» мая 2024 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогики и психологии
протокол № 8 от «25» марта 2025 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института

протокол № 8 от «8» апреля 2025 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «23» апреля 2025 года.

Оригинал документа хранится на кафедре педагогики и психологии.