

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики
Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»

А.Л. Коблева

Т.П. Морозова

САМОМЕНЕДЖМЕНТ ПЕДАГОГА:

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПОРТРЕТ

•

**ПРАКТИКУМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ**

Ставрополь, 2017

УДК 159.9 : 005.32 : 005.331

ББК 88.8

К 55

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

И.В. Боязитова, доктор психологических наук, профессор
(ПГУ, г. Пятигорск);

Г.С. Шелкоплясова, доктор экономических наук, профессор
(СКФУ, г. Ставрополь)

Коблева А.Л., Морозова Т.П.

К 55

Самоменеджмент педагога: профессиональный портрет.
Учеб. пособие: практикум для студентов и слушателей педагогических специальностей / А.Л. Коблева, Т.П. Морозова. — Ставрополь: изд-во СГПИ, 2017. — 120 с.

ISBN 978-5-91090-157-9

В учебном пособии представлен теоретический и практический материал, позволяющий учитывать возможности и образовательные потребности обучающихся по педагогическим специальностям. Тестовые задания рефлексивного характера помогут самостоятельно определить личностно-образовательные достижения, а также составить свой профессиональный портрет педагога, выделить сильные и слабые стороны личностно-профессиональных качеств и выстроить дорожную карту профессионального роста.

Собранный в учебном пособии материал послужит основой для формирования компетентности обучающихся в области техник тайм-менеджмента и самомониторинга.

© Коблева А.Л., 2017.

© Морозова Т.П., 2017.

ISBN 978-5-91090-157-9

© Ставропольский государственный педагогический институт, 2017.

СОДЕРЖАНИЕ

	ВВЕДЕНИЕ	5
1.	ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ САМОМЕНЕДЖМЕНТА	
1.1.	Понятие, система и основные элементы самоме- неджмента	6
1.2.	Практические приемы самоменеджмента	17
2.	САМОМЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА	
2.1.	Самоменеджмент в практике педагога	24
2.2.	Техника учета времени	29
2.3.	Поглотители времени	35
2.4.	Расстановка приоритетов в работе по принципу Эйзенхауэра.	40
3.	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПОРТРЕТ ПЕДАГОГА: ПРАКТИКУМ	
3.1.	Самомониторинг: техника наблюдающего поведе- ния	46
3.2.	Самооценка педагога.	50
3.3.	Ценностные установки педагога	52
3.4.	Целеполагание: как правильно ставить цели	55
3.5.	Ответственность в структуре профессиональных качеств педагога: уровень субъективного контро- ля	58
3.6.	Эмпатия	65

3.7.	Готовность педагога к саморазвитию	70
3.8.	Имидж современного педагога.	72

ПРИЛОЖЕНИЕ

Диагностические методики, тесты, опросники

1.	Анкета «Совершенствование профессиональной деятельности педагогов» (по Райгородскому Д.Я.)	82
2.	Вопросник для анализа педагогом особенностей индивидуального стиля педагогической деятельности (А.К. Марковой)	83
3.	Опросник «Эмоциональное выгорание»	88
4.	Диагностика личностных качеств учителя (по Зверевой В.И.)	90
5.	Тест на выявление тенденций к стилям педагогического общения (О.Н. Бочарова).	92
6.	Самоконтроль в общении (тест М. Снайдера).	95
7.	Методика «Психологический портрет учителя» (авторы: З.В. Резапкина, Г.В. Резапкина)	97
8.	Оценка удовлетворенности профессией учителя (О. М. Чоросова, Р.Е. Герасимова)	108
9.	Тест «Мотивация успеха»	114
10.	Карта образовательных запросов педагогов	116

	ОТВЕТЫ К ПРОВЕРОЧНЫМ ТЕСТАМ	117
--	---------------------------------------	-----

ВВЕДЕНИЕ

В мире есть две сложные вещи — воспитывать и управлять.
Иммануил Кант

Модернизация системы образования невозможна без активного участия педагога в реализации миссии, новых целей и задач образовательной политики государства.

Требования к современному портрету педагога выдвигают идеи о формировании непрерывной потребности в саморазвитии, самообразовании, профессиональном и личностном росте. В связи с чем идея К.Д. Ушинского о том, что «...учитель живет до тех пор, пока он учится, как только он перестает учиться, в нем умирает учитель» и сегодня не теряет своей актуальности.

Именно поэтому целью данного учебного пособия является оказание поддержки педагога в развитии таких актуальных профессиональных компетенций как умение формулировать четкие профессиональные и личные цели, рационально использовать профессиональные ресурсы и развивать уровень своей субъектности в образовательном процессе.

Предложенные методы и приемы самоменеджмента направлены на повышение уровня готовности к саморазвитию и саморегуляции профессионального поведения педагога, совершенствованию качества взаимодействия как с субъектами системы образования, так и за ее пределами.

В данном учебном пособии сделана попытка актуализировать знания современного педагога в области самоменеджмента, сравнить содержание деятельности педагога и менеджера, помочь определить роль и место самоменеджмента в профессиональной деятельности.

Мы надеемся, что внедрение в профессиональную деятельность педагога основ самоменеджмента будет способствовать дальнейшей демократизации и гуманизации системы образования, более эффективному управлению образовательной организацией, педагогическим и ученическим коллективами.

1. ПОНЯТИЕ И СУЩНОСТЬ САМОМЕНЕДЖМЕНТА

Вопросы: 1.1. Понятие, система и основные элементы самоменеджмента.
1.2. Практические приемы самоменеджмента.

Список терминов:
самоменеджмент, процесс самоменеджмента, этапы самоменеджмента, слагаемые эффективного самоменеджмента, рефрейминг, практическая составляющая самоменеджмента.

1.1. Понятие, система и основные элементы самоменеджмента

В системе понятий эффективного менеджмента одно из ведущих мест занимает понятие «самоменеджмент», которое обозначает самостоятельную организацию своего рабочего дня, управление своим временем и готовность ранжировать различные профессиональные задачи по степени важности и срочности их выполнения. Самым важным фактором в жизни человека, так же как в деятельности работников любого уровня, является фактор времени. Управлять временем — это значит, во многом эффективно управлять собой. Вся экономия в конечном итоге сводится к экономии времени.

Каждому человеку, чтобы научиться управлять собой, нужно осознать свои возможности, иметь представления о формировании сознания, психологии, самовоспитании.

Все видные теоретики и практики менеджмента, в том числе Ф. Тейлор, А. Файоль, А. Богданов, А.И. Кибанов и др. выделяли у руководителей ум, образованность, технические знания, тактичность, энергичность, решительность, честность, умение предвидеть, организаторские способности, физическое и духовное здоровье.

Искусство управлять собой, своим временем, своей жизнедеятельностью, руководить течением своей жизни, развиваться и совершенствоваться — неполный перечень задач, рассматриваемых самоменеджментом.

Самоменеджмент — это последовательное и целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике, для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время.

Основная цель самоменеджмента состоит в том, чтобы максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни (самоопределяться) и преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так в личной жизни.

Каждому человеку вообще и в особенности тому, кто готовит себя к работе организатора — менеджера или уже является таковым, в первую очередь, необходимо уметь превратить ситуацию, для которой типична неупорядоченность действий, обусловленная внешними обстоятельствами, в ситуацию целенаправленных и выполнимых задач. Даже тогда, когда на вас со всех сторон сваливаются разные задания и работа прямо-таки захлестывает, можно благодаря последовательному планированию времени и использованию методов научной организации труда лучше осуществлять свою деятельность, каждый день выделяя резерв времени (в том числе и для досуга) для действительно руководящих функций.

Ежедневное решение разного рода задач и проблем можно представить в виде ряда различных функций, которые находятся в определенной взаимозависимости между собой и, как правило, осуществляются в определенной последовательности. Процесс самоменеджмента в аспекте последовательности выполнения конкретных функций охватывает шесть фаз:

- постановка цели — анализ и формирование личных целей;
- планирование — разработка планов и альтернативных вариантов своей деятельности;
- принятие решений по конкретным делам;
- организация и реализация — составление распорядка дня и организация личного трудового процесса с целью реализации поставленных задач;
- контроль — самоконтроль и контроль итогов (в случае необходимости — корректировка целей);
- информация и коммуникации — фаза, свойственная в определенной степени всем функциям так, как и коммуникации, и обмен информацией необходимы на всех фазах самоменеджмента.

Преимущества овладения искусством самоменеджмента состоят в следующем:

- выполнение работы с меньшими затратами времени, лучшая организация труда; меньше спешки и стрессов;
- больше удовлетворения от работы;
- активная мотивация труда;
- рост квалификации;
- снижение загруженности работой;
- сокращение ошибок при выполнении своих функций; достижение профессиональных и жизненных целей кратчайшим путем [8].

Быть организованным значит быть собранным, владеть ситуацией, быть готовым эффективно использовать все имеющиеся возможности и преодолевать внезапно возникающие барьеры на пути к достижению цели.

От уровня развития навыков самоменеджмента во многом зависят профессиональный успех и карьерный рост персонала. В связи с чем, актуальность знаний техник самоменеджмента возрастает для всех специалистов, независимо от сферы их профессиональной деятельности. Овладеть техниками самоменеджментом так просто, и начинать надо с самообразования, причем мало только приобретать знания, нужно ещё развивать способность к их практической реализации.

Известно, что знаниями становится лишь та информация, которая структурирована, нужна своим владельцам, используется ими по определенным правилам и, главное, содержит в себе их отношение к этой информации.

Применение знаний самоменеджмента помогает эффективно распорядиться своими профессиональными навыками, временем, производственными и человеческими ресурсами.

Самоменеджмент — управление собственными ресурсами, т.е. умение их приобретать, сохранять, развивать и рационально использовать. Способность к самоменеджменту является фундаментальной основой на пути к профессиональному и карьерному росту, конкурентноспособности и личностному развитию.

Самоменеджмент — это управление базовыми показателями деловых и личностных качеств.

Сущность самоменеджмента состоит в готовности к применению методов и приемов индивидуального самосовершенствования человека.

Самоменеджмент в своей сущности произошел явно из множества теорий и методик социального управления и несет многие их достоинства и недостатки. До последнего времени его предметная область искусственно сужалась саморазвитием индивидов, занимающихся менеджментом. Однако переход всех сфер народного хозяйства к рыночным отношениям потребовал углубленного анализа причин и обстоятельств неэффективности методов командного управления и выявления новых, более продуктивных путей распределения и развития человеческого ресурса организации.



Согласны ли вы с утверждением о том, что сущность определения «самоменеджмент» и «саморазвитие» различна.

	Самоменеджмент	Саморазвитие

Возникновение самоменеджмента во многом связано с переосмыслением содержания деятельности специалиста, и более глубоким пониманием процессов самоуправления, протекающих внутри организации.

К основным целям самоменеджмента относят максимальное использование времени и своих возможностей, сознательное управление течением жизни, преодоление внешних обстоятельств как на работе, так и в личной жизни [7].

Рассматривая профессиональную компетентность как процесс и результат самостоятельного выбора работником организации собственных позиций, целей и средств самоосуществления, технологию самоменеджмента можно представить в аспекте последовательного выполнения конкретных функций в несколько этапов (рис. 1).

Этапы самоменеджмента:

- *Постановка цели.* Данная функция призвана осуществлять анализ и формулирование личных целей.
- *Планирование.* Назначение планирование в разработке планов и альтернативных вариантов своей деятельности.
- *Принятие решений.* Суть этой функции в принятии решений по предстоящим делам.
- *Реализация и организация* подразумевают составление распорядка дня и организацию личного трудового процесса в целях реализации поставленных задач.

- *Контроль.* Под контролем в самоменеджменте понимается самоконтроль и контроль итогов для корректировки целей.
- *Информация и коммуникация.* Вокруг данной функции «вращаются» остальные, поскольку коммуникация как обмен информацией, необходима во всех фазах процесса самоменеджмента.

Применение практик самоменеджмента предполагает овладение искусством самоуправления, в результате которого можно добиться ряда преимуществ:

- выполнение работы с меньшими затратами времени;
- эффективная организация труда;
- оптимальный темп работы и как следствие уменьшение уровня тревожности и стрессовых ситуаций;
- большее удовлетворение от работы;
- активная мотивация трудовой деятельности;
- рост квалификации;
- снижение загруженности рутинными видами работ;
- сокращение ошибок при выполнении своих функций;
- достижение профессиональных и личных целей кратчайшим путем.



Рисунок 1.

Этапы самоменеджмента.



А как вы считаете, в чем преимущества и трудности применения практик самоменеджмента.

Преимущества при внедрении самоменеджмента

Трудности при внедрении самоменеджмента

Существует несколько методик планирования времени и принятия решений. Рассмотрим планирование по методу «Альпы». Метод планирования «Альпы» относительно прост, составление ежедневного плана занимает в среднем не более десяти минут. Процесс составления плана состоит из пяти стадий:

- первая стадия — составление заданий, перечня основных дел дня и недельного (месячного) плана;
- вторая стадия — оценка длительности акций (поставьте против каждого задания приблизительное время для выполнения, просуммируйте и определите ориентировочно общее время);
- третья стадия — резервирование времени про запас, планом должно быть охвачено не более 60% времени и приблизительно 40% должно быть оставлено в качестве резервного времени;
- четвертая стадия — принятие решений по приоритетам, сокращениям и перепоручению с целью сокращения времени, отведенного на выполнение заданий;
- пятая стадия — контроль и перенос неделанного.

В ряде существующих в практике самоменеджмента методов планирования, использование метода «Альпы» дает следующие основные преимущества:

- лучший настрой на предстоящий рабочий день;
- планирование следующего дня;
- четкое представление о задачах дня;
- упорядочение течения дня;
- преодоление забывчивости;
- концентрация на наиболее существенном;
- уменьшение объема «бумажной» работы;
- принятие решений об установлении приоритетов и делегировании;
- сокращение помех и нежелательных перерывов;
- уменьшение стрессов и нервного напряжения;
- улучшение самоконтроля;
- повышение удовлетворенности и мотивации;
- выигрыш во времени за счет методичной организации труда.

Практика показывает, что при успешном использовании техники планирования времени и методов научной организации труда появляется реальная возможность ежедневной экономии от 10 до 20% времени.

Система самоменеджмента и ее основные элементы.

Основные составляющие самоменеджмента. Время — это жизнь, нерационально потраченное время невозможно восполнить и невозможно вернуть. В практике самоменеджмента существует два способа решить проблему дефицита времени:

- Время можно «создать», работая более сосредоточено и эффективней: делать частые мини-перерывы, отталкиваться от естественных биоритмов, достаточное количество времени отдыхать, правильно питаться, бороться со стрессом и волнениями.
- Время можно создать, если более практично планировать свои действия: составлять и использовать списки дел, учиться обходиться без «раскачки» и сразу браться за дело, научиться различать важные и срочные дела, использовать методы планирования времени, важных и срочных профессиональных задач, видов деятельности.

Джулия Моргенстерн предлагает осуществить ряд шагов на пути к овладению искусством управления временем.

- Первый шаг — необходимо изменить свое восприятие времени, сделав его более осязаемым. Для этого надо научиться воспринимать время в более наглядных и измеряемых образах. Планирование и организация времени на самом деле ничем не отличается от планирования и организации пространства. Очевидно, что также как рабочий стол является ограниченным пространством, на котором необходимо разместить определенное количество предметов, график работы — это ограниченное пространство, в котором необходимо разместить определенное количество задач.
- Второй шаг — научиться управлять временем по принципу «изнутри наружу». Это значит строить индивидуальное расписание дня, график жизни, согласно личностным особенностям человека. Известно, что нет одинаковых людей, каждый из нас личность. Пройдя процесс самопознания и раскрытия естественных склонностей, потребностей и желаний, возможно заложить фундамент личной системы управления временем (тайм — менеджмент).
- Третий шаг — диагностика проблем, связанных с организацией планирования. Самые распространенные причины,

заставляющие человека нерационально использовать свое время следующие:

- телефонные звонки;
- часто заглядывающие в кабинет люди;
- плохо организованный обмен информацией между подразделениями организации;
- проблемы с компьютерным оборудованием;
- изменение намеченной очередности выполнения задач, навязываемое коллегами или руководителями;
- недостаток организационного планирования;
- неумение слушать и слышать людей;
- неудовлетворительная организационная структура организации;
- беспорядок в почте;
- исправление ошибок, которых зачастую можно было бы избежать;
- нерешительность в деловых вопросах;
- плохо организованные совещания, собрания, планерки;
- отвлекающие факторы на рабочем месте;
- чрезмерная офисная бюрократия;
- бесполезные дискуссии о своей работе и работе других людей.



Перечислите, самые распространенные причины, заставляющие вас нерационально использовать свое время

и т.д.

Огромное количество людей не умеют структурировать время и пространство. Соответственно одна из задач изучения самоменеджмента заключается в осознании данной потребности и формировании соответствующих навыков в рамках профессиональной деятельности.

Этапы самоменеджмента

Самоменеджмент является залогом успешной работы и обеспечивает личную эффективность не только менеджера, как ранее было принято считать, но и представителей других профессий. В процессе трудовой деятель-

ности необходимо уделять особое внимание самоорганизации, т.к. она является основой, на базе которой может быть сформировано умение организовывать других людей, управлять ими, планировать свой рабочий день и т.д.

- Самоменеджмент** — способность планировать и организовывать действия, ведущие к достижению поставленной цели. Эффективный самоменеджмент предполагает:
- достижение результата при привлечении минимального количества ресурсов как временных, материальных, так и человеческих;
 - рациональную организацию рабочего и личного времени;
 - грамотное планирование с учетом корректной расстановки приоритетов.

Перечислим этапы самоменеджмента, которые представляют собой алгоритм действий, направленных на достижение конкретной цели.

Первым этапом является целеполагание, т.е. определение, чего конкретно необходимо достичь. Согласно этому принципу цель должна отвечать следующим требованиям:

- быть конкретной;
- измеримой;
- достижимой;
- уместной;
- относящейся к делу;
- ограниченной во времени.

Ключевым и отличительным элементом системы является визуализация успеха. Данный этап предполагает ответ на вопрос «зачем?», т.е. отвечает за выяснение смысла и причин постановки данной цели. Можно сказать, что данный этап предполагает следующие действия:

- выяснение причин постановки конкретной цели (зачем нужно достичь данной цели?);
- видение успеха;
- мотивация;
- прояснение условий для реализации цели.

Следующим этапом является **планирование** действий по достижению цели. На данном этапе происходит максимальный набор идей. Для эффективного протекания данной стадии следует придерживаться некоторых правил:

- избегание критики вновь приходящих идей;
- ориентация на количество выдвигаемых идей;

- фиксирование всех мыслей;
- отказ от анализа и организации идей.

Организация действий. Данный этап включает в себя следующую последовательность действий:

- определение значимых идей;
- систематизация идей;
- расстановка приоритетов;
- детализация действий;
- распределение ответственности.

Также на данном этапе следует заняться распределением ответственности, выделить команду специалистов, участвующую в реализации данного плана.

Выбор следующего действия — это **переход от планирования к реализации** плана. Данный этап предполагает распределение и перераспределение необходимых ресурсов: временных, человеческих, организационных и прочих.

Контроль. На данном этапе руководитель анализирует полученный план действий, проектирует результат, к которому его реализация приведет, и сверяет с видением желаемого результата, предшествовавшего процессу планирования. Выявленные отклонения требуют корректирующих действий. Корректировка пронизывает весь процесс самоорганизации, направленный на достижение цели, так как при переходе к последующему этапу зачастую приходится подниматься на ступеньку выше, чтобы скоординировать и скорректировать собственные действия.



Приведите пример из личного опыта, как бы вы планировали достижение личной или профессиональной цели с учетом уже знакомых Вам этапов самоменеджмента.

Этапы самоменеджмента	Ваши действия
Целеполагание	
Планирование	
Организация действий	
Переход от планирования к реализации плана.	
Контроль	

Слагаемые эффективного самоменеджмента. Для того чтобы научиться эффективно управлять собой, необходимо приложить усилия и потратить немало сил и времени. Рассмотрим составляющие эффективного самоменеджмента, предложенные Кейт Кинан.

- 1) Самооценка. Самооценка играет очень важную роль в самоменеджменте. Если человек сам себя не ценит, почему его должны ценить другие? Только свои собственные достижения могут повысить самооценку. К. Кинан рекомендует начать с малого:
 - приходить вовремя на работу;
 - выполнять задания в срок;
 - выполнять обещания;
 - выполнить хотя бы одно задание, которое совсем не хотелось делать;
 - закончить то, что когда — то начали и никак не могли закончить.

Уверенность в себе появится только с возникновением собственных стандартов. Необходимо придерживаться их.

- 2) Умение постоять за себя. Часто людям очень трудно сделать две вещи — настоять на своем и сказать «нет»:
 - а) умение настоять на своем. Риск отказа всегда возможен, но нужно быть к этому готовыми, что потом не расстраиваться.
 - б) умение сказать «нет». Основная проблема большинства людей — это неумение отказывать. Следует проанализировать, часто ли человек оказывает помощь другим. Выполняя дополнительное задание, человек тратит свое драгоценное время и может запустить свой участок работы (не путайте с консультацией, сотрудничеством или наставничеством). Нужно попытаться объяснить людям, где можно найти необходимую информацию, и рассказать, как выполнить вызвавшую затруднение задачу [2].

Эта стратегия имеет два преимущества:

- человеку не придется выполнять чужую задачу (не путайте с консультацией, сотрудничеством или наставничеством);

- другие научатся выполнять задание собственными силами и полноценно выполнять свои профессиональные обязанности.
- 3) Умение быть настойчивым. Настойчивость — качество, которое необходимо постоянно развивать и воспитывать. Можно достичь потрясающих результатов, поверив в успех и продолжая начатое дело. Нужно помнить, что «вода камень точит».
- 4) Умение справляться со стрессом. Страх и гнев до сих пор неотъемлемые части человеческой сущности. Но человек устроен так, что может справиться с этими чувствами. Панацея от стресса реально существует. Обычно вовлечение в какую-нибудь деятельность помогает избавиться от стресса. Есть три прекрасных способа избавления от стресса:
 - а) Физические нагрузки снимают напряжение и помогают вернуться к нормальному состоянию.
 - б) Общение с окружающими, дружеская беседа и смех дают выход негативной энергии.
 - в) Составление различных планов помогает отвлечься, заставляет задуматься и таким образом направить энергию в другое русло, хотя это и не самый эффективный способ избавиться от стресса.

Следовательно, выполняя основные составляющие эффективного самоменеджмента можно научиться управлять собой. Главное использовать данные составляющие и не бояться их комбинировать, находя новые пути самосовершенствования [2].

1.2. Практические приемы самоменеджмента

В настоящее время существует множество всевозможных методик, тестов, рекомендаций по саморазвитию и совершенствованию навыков, умений, развитию необходимых менеджеру качеств. Рассмотрим некоторые из них.

Самоменеджмент предполагает развитие у человека самомотивации. И один из приемов — это рефрейминг.

Рефрейминг — это специальный прием, который позволяет увидеть ситуацию, факт, действие под иным, непривычным для человека углом зрения.

В классическом примере: оптимист видит стакан с водой наполовину заполненным, пессимист же считает его наполовину пустым. Зная, какая установка для сотрудника является приоритетной — позитивная (стремление) или негативная (избегание), вполне возможно частично спрогнозировать его действия в той или иной ситуации. С помощью специальных приемов можно влиять на формирование положительного восприятия действительности, развивать умение видеть другую сторону событий. Рефрейминг может строиться по нескольким принципам:

— позитивное переформулирование сообщений: «Вам предлагают дополнительный проект, чтобы Вы могли проявить себя и доказать свою способность к дальнейшему росту» (вместо: «Вы получаете дополнительную нагрузку за те же деньги»);

— выявление преимуществ любой ситуации или каждого качества человека, использование в формулировках слова «зато»: «Он медлителен, зато тщательно все проверяет и не допускает ошибок»;

— постановка факта или ситуации в выгодный для сравнения ряд: «Наш отдел загружен гораздо меньше, чем бухгалтерия», «Вы сейчас делаете эту работу быстрее, чем три месяца назад»;

— использование контрастов со словом «или»: «Лучше, если я пообещаю».

Использование рефрейминга ни в коем случае не подразумевает обмана: все факты, характеризующие иную сторону события, явления или качества человека, обязательно должны соответствовать действительности. Желательно, чтобы этот прием и его преимущества использовались для самомотивации. Практика показывает, что люди, которые регулярно используют рефрейминг, значительно более удовлетворены и счастливы, причем не только на работе, но и в личной жизни.



Приведите пример, как бы вы мотивировали себя или своих коллег к выполнению дополнительных поручений с помощью рефрейминга.

Например,

«Мы приступаем к внедрению инновационных технологий и это займет много времени и других ресурсов.»

Рефрейминг: *«Сейчас мы с обеспечиваем себе значительный временной выигрыш на будущее и увеличим возможности и ресурсы организации».*

1. Ваш пример: _____

Рефрейминг: _____

2. Ваш пример: _____

Рефрейминг: _____

и т.д.

Следующая практическая составляющая самоменеджмента — это навыки решения проблем. Склонность человека к самостоятельному, активному и ответственному решению проблем — одно из важнейших качеств, необходимых профессионалу, которое позволяет в высокой степени оказывать доверие коллегам. Чтобы сформировать успешную модель профессионального поведения сотрудников руководитель в процессе управления и мотивации может предпринять следующие действия:

- делегировать подчиненным полномочия и ответственность и контролировать их дальнейшую деятельность;
- привить работникам необходимые навыки решения сложных и конфликтных ситуаций;
- зная мотивы каждого сотрудника, «привязать» самостоятельное решение возникающих проблем к одному или нескольким из них.

Такого рода приемы мотивации и стимулирования педагог так же может использовать в образовательном процессе со своими учениками. Например,

- ввести ученическое самоуправление и сделать упор на повышение личной и командной ответственности обучающихся;
- привить ученикам необходимые навыки поведения и принятия решений конфликтных ситуациях;
- зная мотивы своих учеников, «привязать» самоконтроль к своевременному исправлению пробелов в области изучаемых дисциплин, повышая, таким образом, качество знаний обучающихся.

Как известно, для каждого человека похвала является стимулом к дальнейшей деятельности. Следовательно, педагогу нужно одобрять старание ученика больше всего именно тогда, когда он берет на себя инициативу в решении учебной задачи.

При решении тяжелых конфликтных ситуаций главной установкой, руководством к действию, должна быть «обращенность к будущему». Нет смысла задаваться вопросом, касающимся прошлого: «Кто виноват?»; гораздо важнее и продуктивнее спрашивать себя: «Что делать?». Одна из типичных ошибок людей, находящихся в сложном положении, — длительный анализ прошлого. Прошлое должно интересовать ровно настолько, насколько оно может повлиять на будущее: важно не искать причину неправильных действий сотрудника и осуждать его за это, а все усилия направлять на анализ и улучшение ситуации, на формирование таких обстоятельств, при которых не возникнет оснований для плохого поступка и повторение ошибки будет невозможным. Далее очень важный момент — как справляться с негативной информацией? Большинство из нас каждый день сталкиваются с негативом, сложностями, нерешенными проблемами. Как успешно справляться со всем этим потоком, избегая стресса?

Есть несколько правил и приемов, которые позволяют повысить собственную мотивацию и эффективность.

- В любой негативной ситуации находить как минимум три позитивных последствия для себя. Если недостаток мешает человеку достигать успехов, то, признавая его в себе, нужно искать возможности максимально нейтрализовать его. Например, если основной вид деятельности не требует от некоммуникабельного человека обязательной общительности (как в сфере продаж), то можно вести переписку по электронной почте, сводя к минимуму личное взаимодействие.
- Развивать свои достоинства, а недостатки нейтрализовать, т.е. стараться моделировать ситуацию таким образом, чтобы они в ней не были значимы. Есть общепринятые представления о достоинствах и недостатках. Недостатки — это не те качества, которые принято считать таковыми, а только те, которые реально мешают человеку. Для развития достоинств, напротив, необходимо частое выстраивание ситуаций, в которых положительные качества проявляются особенно ярко и наглядно.
- Определить круг людей, мнение которых важно для человека (референтную группу). К примеру, если человек расстроился из-за неприятного комментария незнакомца на улице в отношении своего внешнего

вида, то ему необходимо работать над самомотивацией и четким определением референтной группы. Неразумно болезненно реагировать и обижаться на людей, оценка которых никак не влияет на нашу жизнь. Если же человек чувствует отрицательное отношение к себе того, кто входит в его референтную группу, возможно, он находится под воздействием манипулятора и не факт, что дальнейшее общение с ним пойдет на пользу.

- Положительно настроиться, приступая к решению сложной задачи. Есть мнение о том, что мысли материальны, мы можем сами программировать себя на удачу или невезение. Необходимо постоянно контролировать себя, поддерживать положительный настрой.
- Моделировать успешное будущее. Один из важнейших факторов удачи в жизни и карьере — определение имеющихся ресурсов. Это означает не самообман, а честную оценку реальных внутренних и внешних возможностей для достижения успеха задуманного.



Вспомните недавнюю затруднительную ситуацию, возникшую в вашей жизни (дома, на работе, в кинотеатре, ...) и с помощью техники рефрейминга попробуйте найти как минимум три позитивных последствия для себя.

Краткое описание ситуации	Позитивные последствия
_____	1. _____
_____	_____
_____	2. _____
_____	_____
_____	3. _____
_____	_____

Рассматривая и анализируя теоретические основы самоменеджмента, следует признать, что теоретическая база неотделима от практической, ни в коем случае не стоит умалять практические приемы и методы.

Умение ладить с людьми — это менеджмент, умение ладить со временем это самоменеджмент. Причем качество последнего определяет эффективность первого.

Научиться управлять временем — задача не для слабого человека. Власть над временем дается только в непрерывной борьбе с «расточителями времени».

Современный педагог обязан хорошо разбираться в том, какие приемы отношений с учениками, коллегами являются этичными и неэтичными. Помимо знания законодательных основ, регламентирующих поведение педагога, он обязан соблюдать этические нормы, которые в законах не прописаны, но обязательны в целях установления нормальных человеческих взаимоотношений в педагогическом (ученическом) коллективе. Человеческий фактор является наиважнейшим условием повышения качества профессиональной деятельности, принимаемых решений, эффективности и процветания образовательной организации.

Проверочный тест 1.

1. Искусство управлять собой, своим временем, своей жизнедеятельностью, руководить течением своей жизни, развиваться и совершенствоваться — неполный перечень задач, рассматриваемых:
 - a) самоменеджментом;
 - b) мотивацией;
 - c) стимулированием.
2. Это последовательное и целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике, для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время:
 - a) самоконтроль;
 - b) самоактуализация;
 - c) самоменеджмент.
3. Основная цель самоменеджмента состоит в том, чтобы:
 - a) максимально использовать ресурсы и возможности организации, сознательно влиять на поведение персонала;
 - b) максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни и преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так в личной жизни.

4. Максимальное использование времени и своих возможностей; сознательное управление течением жизни; преодоление внешних обстоятельств как на работе, так и в личной жизни — все это основные цели:
 - а) самоменеджмента;
 - б) самодисциплины;
 - в) саморазвития.

5. Самоменеджмент — это:
 - а) способность планировать и организовывать действия персонала;
 - б) способность планировать и организовывать действия, ведущие к достижению поставленной цели;
 - в) способность контролировать действия персонала, ведущие к достижению поставленной цели.

ИСТОЧНИКИ

1. Аллен Д. Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.
2. Андреев В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. — М.: Нар. образование, 2010. — 430 с.
3. Моргенстерн Дж. Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью.
4. Друкер П. Эффективный руководитель. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012.
5. Зайверт Л. Ваше время — в Ваших руках. — М.: ИНФРА-Интерэксперт, 2005.
6. Кинан К. Самоменеджмент / К. Кинан; пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. — М.: Эксмо, 2006.
7. Лукашевич Н.П. Теория и практика самоменеджмента: учеб. пособие / Н.П. Лукашевич. — 2-е изд., испр. — К.: МАУП, 2006. — 360 с.
8. Сущность самоменеджмента и его необходимость. Доступно URL:<http://www.studfiles.ru/preview/3850414/>.

◇

2. САМОМЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА

- Вопросы:**
- 2.1. Самоменеджмент в практике педагога.
 - 2.2. Техника учета времени.
 - 2.3. Поглотители времени.
 - 2.4. Расстановка приоритетов в работе по принципу Эйзенхауэра.

- Список терминов:**
- самоменеджмент, техника самоменеджмента, самоорганизация, хронометраж, поглотители времени, инструменты тайм-менеджмента, матрица Эйзенхауэра.

2.1. Самоменеджмент в практике педагога

Курс современной политики системы непрерывного образования настраивает нас на обновление показателей профессиональной компетентности педагога.

Как отмечалось ранее, общество ждет профессионалов, которые могут не только выполнять функциональные обязанности, но и эффективно использовать имеющиеся ресурсы, обладают универсальностью, гибкостью, самостоятельностью, готовы принимать решения и отвечать за их результат и многое др.

Педагог, являясь субъектом системы образования является главным организатором учебной деятельности, причем как учеников, так и своей собственной. Следовательно, современный педагог должен уметь эффективно организовывать развитие своей профессиональной компетентности, планировать трудовой день, владеть приемами самоорганизации и т.д. Что в очередной раз демонстрирует актуальность знаний самоменеджмента в профессиональной деятельности педагога.

Исходя из понимания самоменеджмента, как способности к применению в своей повседневной практике, методов самоорганизации и оптимального распределения рабочего времени и других ресурсов.

Общеизвестно, фактор времени является самым мощным стрессором. Современному педагогу хронически не хватает времени не только на отдых, но и на труд. В таком интенсивном темпе работы азы самоменеджмента помогут правильно организовать свою деятельность, что, в свою очередь, поможет избавиться от стрессовых ситуаций, связанных с нехваткой времени на решение различных профессиональных и личных задач.

Важно учиться планировать свое рабочее время. Планирование призвано обеспечить хозяйское использование самого ценного достояния — времени, а именно:

- либо имеющееся время употребить для плодотворной и успешной деятельности (максимальный критерий);
- либо достичь поставленных целей с возможно меньшим расходом времени (минимальный критерий).

Однако внедрение технологий самоменеджмента в работу образовательных организаций требует учета правил внутреннего распорядка дня, трудовых договоров, недельного расчета объема образовательной нагрузки [13].



Предлагаем Вам заполнить анкету «Самоменеджмент: насколько хорошо вы справляетесь со своей работой?»

Самооценка в баллах:

0 — почти никогда; 1 — иногда; 2 — часто;
3 — почти всегда.

1. Я резервирую в начале рабочего дня время для подготовительной работы, планирования.
2. Я перепоручаю все, что может быть перепоручено.
3. Я письменно фиксирую задачи и цели с указанием сроков их реализации
4. Каждый официальный документ я стараюсь обрабатывать за один раз и окончательно.
5. Каждый день я составляю список предстоящих дел, упорядоченный по приоритетам. Важнейшие вещи я делаю в первую очередь.
6. Свой рабочий день я пытаюсь по возможности освободить от посторонних телефонных разговоров, не-

- запланированных посетителей и неожиданно созываемых совещаний.
7. Свою дневную загрузку я стараюсь распределить в соответствии с графиком моей работоспособности.
 8. В моем плане времени есть «окна», позволяющие реагировать на актуальные проблемы.
 9. Я пытаюсь направить свою активность таким образом, чтобы в первую очередь концентрироваться на немногих «жизненно важных» проблемах.
 10. Я умею говорить «нет», когда на мое время хотят претендовать другие, а мне необходимо выполнить более важные дела.

Если вы теперь суммируете баллы, набранные вами в результате проверки вашего рабочего стиля, то получите следующие результаты:

- 0–15 баллов — вы не планируете свое время и находитесь во власти внешних обстоятельств. Некоторых из своих целей вы добиваетесь, если составляете список приоритетов и придерживаетесь его.
- 16–20 баллов — вы пытаетесь овладеть своим временем, но вы не всегда достаточно последовательны, чтобы иметь успех.
- 21–25 баллов — у вас хороший самоменеджмент.
- 26–30 баллов — вы можете служить образцом каждому, кто хочет научиться рационально расходовать свое время. Позвольте окружившим вас людям (в том числе и автору настоящей книги) приобщиться к вашему опыту.

Итак, судя по результатам, большинству из нас следует продолжить работу над инвентаризацией своего времени. И о нем мы поговорим в рамках следующего вопроса.

Специалисты по самоменеджменту выделяют шесть основных его функций: 1) постановка целей; 2) планирование; 3) принятие решений; 4) реализация и организация; 5) контроль; 6) информация и коммуникация.

Основное правило самоменеджмента заключается в том, что вокруг шестой функции вращаются все остальные (рис. 2). Технику самоменеджмента кратко можно представить в виде таблицы 1, где выделены его функция, соответствующие ей рабочие методы и приемы, достигаемый благодаря их использованию выигрыш во времени:



Рисунок 2. Круг правил самоменеджмента.

Таблица 1. ТЕХНИКА САМОМЕНЕДЖМЕНТА

Функция	Рабочие приемы, методы	Достижимый результат (выигрыш во времени)
1. Постановка целей	Определение цели, ситуационный анализ, целевые стратегии и методы достижения успеха, формирование цели	Мотивация, устранение слабых сторон, распознавание преимуществ, концентрация усилий на узких местах, фиксация сроков и ближайших шагов
2. Планирование	Годовое планирование, месячное, декадное, планирование дня, принципы временного менеджмента, метод «Альпы», менеджмент с помощью дневника времени	Подготовка к реализации, оптимальное распределение и использование времени, сокращение сроков исполнения
3. Принятие решений	Установка приоритетов, принцип Парето, АБВ-анализ, принципы Эйзенхауэра, делегирование полномочий	Приводящая к успеху организация труда, первоочередное решение жизненно важных проблем, упорядочение дел по их важности, избавление от «тирании» неотложности, продуктивность трудовых затрат
4. Реализация и организация	Распорядок дня, график продуктивности, биоритм, самопроявление, дневной рабочий план	Применение самоменеджмента, концентрация на значительных задачах, использование пика производительности, учет периодических колебаний, становление индивидуального рабочего стиля
5. Контроль	Контролирование процесса работы (сравнение замысла с результатом), контролирование итогов (контролирование достижения поставленных целей, промежуточных результатов), обзор итогов истекшего дня (самоконтроль)	Обеспечение запланированных результатов, позитивное воздействие на течение жизни
6. Информация и коммуникации	Рациональное чтение, рациональные совещания, рациональное ведение беседы, рациональное использование телефона, рациональное ведение корреспонденции, листки-памятки и формуляры	Быстрое чтение, лучшая организация совещаний и конференций, выделение времени для собеседований, отгораживание от возможных помех. Меньше отвлечений, меньше «Бумажной войны»

Постановка целей требует выразить в виде четких намерений: наши явные и скрытые потребности, интересы или задачи, а также сориентировать наши действия и поступки на эти цели и их выполнение.

- Цель — это описание конечного результата.
- Цель — представление о будущем.
- Ежедневная работа должна приближать к цели.
- Постановка целей — перманентный процесс.
- Предпосылка успеха заключается в точном знании того, что, когда, в каких масштабах необходимо достичь.



*Продолжите фразу:
Чтобы иметь успех, надо знать:*

— _____

— _____

— _____



Ответьте на вопросы и приведите пример из своего практического опыта.

— *Каких целей вы хотите достичь?* _____

— *Согласуются ли они между собой?* _____



Есть ли у вас стратегические цели или промежуточные? Сформулируйте и запишите в таблицу главные и промежуточные цели

Главные цели

Промежуточные цели



Знаете ли вы, что нужно сделать для достижения целей (главных, промежуточных)? Перечислите примерное пошаговое продвижение к цели (главной или пошаговой)

1-й шаг _____

2-й шаг _____

3-й шаг _____

4-й шаг _____

и т.д.

2.2. Техника учета времени

Время — самый ограниченный капитал, и, если не можешь им распоряжаться, не сможешь распоряжаться ничем другим.

Питер Друкер

Время является стратегическим ресурсом и является так называемым законом времени, который можно представить в виде следующей формулы [7]:

$\text{ВРЕМЯ РАБОТЫ} = \frac{\text{цель}}{\text{СПОСОБ РАБОТЫ ЭНЕРГИЯ}} \text{ ПОМЕХИ}$

Анализ работ, посвященных организации профессиональной деятельности педагога среди наиболее острых проблем выделяют острую нехватку времени (И.В. Алехина, Н.В. Матяш, В.Д. Симоненко). При этом выявлена причина такой загруженности: неумение планировать свое рабочее время.

Если педагог не готов к правильной расстановке приоритетных и второстепенных задач, постоянно отвлекается на не важные и не срочные дела, то как правило, у него не остается времени на решение важных и срочных вопросов, а также на саморазвитие, самообразование, отдых и т.д. В этом случае большую помощь может оказать тайм-менеджмент.

Тайм-менеджмент представляет собой последовательное целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время.

Тайм-менеджмент для педагога (от *англ.* timemanagement) — технология организации педагогом своего времени и увеличения эффективности его использования.

Тайм-менеджмент педагога — это способность педагога организовать время в пространстве своей профессиональной деятельности.

Все выше изложенное указывает нам на то, что умение грамотно распоряжаться временем обретает всё большую ценность в быстро развивающемся мире. Говоря словами А. Лэйкин, тот, кто позволяет ускользнуть своему времени — выпускает из рук свою жизнь.



Для того чтобы научиться рационально использовать свое время, необходимо выявить слабые места в этом вопросе. Для диагностики вашей готовности к эффективному использованию времени мы предлагаем вам анкету, разработанную коллективом авторов И.В. Алехин, Н.В. Матяш, В.Д. Симоненко. Анкета состоит из 10 вопросов. Обратите внимание на те из них, на которые вы не сможете ответить утвердительно.

Вопросы:

1. Я резервирую в начале рабочего дня время для подготовительной работы, планирования.
2. Я поручаю другим всем, что они могут сделать самостоятельно.
3. Я письменно фиксирую задачи и цели с указанием сроков их реализации.
4. Каждое распоряжение я стараюсь выполнять сразу и окончательно.
5. Каждый день я составляю список предстоящих дел, упорядоченный по приоритетам. Важнейшие вещи я делаю в первую очередь.
6. Свой рабочий день я пытаюсь, по возможности, освободить от не запланированных встреч, телефонных разговоров.
7. Свою дневную нагрузку я пытаюсь распределить в соответствии с графиком своей работоспособности.
8. В моем плане предусмотрены «окна» для решения актуальных жизненных проблем.
9. Я пытаюсь направлять свою активность таким образом, чтобы в первую очередь концентрироваться на немногих «жизненно важных проблемах».

10. Я умею говорить нет, когда на моё время хотят претендовать другие, а мне необходимо выполнить более важные дела.



Попробуйте сделать так чтобы в дальнейшем на все поставленные вопросы вы смогли дать утвердительный ответ с этой целью проанализируйте свой рабочий стиль и Скройте причины возникающих дефицита времени С помощью инвентаризации рабочих дней.



Ознакомьтесь с выражениями Л. Зайберта и запишите свои представления о ценности такого ресурса, как «время».

Рекомендации Л. Зайберта:

- *Живите осознанно во времени и находите время для важных дел.*
- *Находите время для работы, это — условие успеха.*
- *Находите время для размышлений, это — источник силы.*
- *Находите время для игры, это — секрет молодости.*
- *Находите время для чтения, это — основа знаний.*
- *Находите время для дружбы, это — условие счастья.*
- *Находите время для мечты, это — путь к звёздам.*
- *Находите время для любви, это — истинная радость жизни.*
- *Находите время для веселья, это — музыка души.*

Ваш пример:

Итак, в целях эффективного использования рабочего времени рекомендовано (И.В. Алехин, Н.В. Матяш, В.Д. Симоненко):

- составлять перечень дел в порядке их выполнения;
- браться, в первую очередь, за наиболее важные и срочные дела;
- не отвлекаться на посторонние моменты в процессе выполнения срочного дела;
- не «перескакивать» с вопроса на вопрос;
- делегировать полномочия между подчиненными;
- оптимизировать систему контроля;
- не загромождать стол бумагами и документами;
- освоить технику скоростного чтения и др.



Составьте и запишите ваши рекомендации эффективного использования рабочего времени рекомендовано:

Провести хронометраж нетрудно. Возьмите любой блокнот, который Вам удобно будет носить с собой. Лучше, чтобы он был ярким и заметным. И с самого утра начинайте фиксировать в нем все, что делаете в течение дня. Обращайтесь к блокноту примерно раз в полчаса – час и фиксируйте все дела с точностью до 5–10 минут. Записи могут выглядеть примерно следующим образом (табл. 2):

Таблица 2

Время	Вид деятельности
09.05	Сел работать, открыл e-mail
09.15	Выпил чашечку кофе
09.25	Приступил к написанию отчета
09.35	Зашел сотрудник, с которым обсудили текущие производственные вопросы
11.15	Вернулся к отчету и так далее...

Следующий этап учета времени — переход от регистрации выполненных за день работ к сплошному учету рабочего времени.

Правила хронометража.

- Правило 1. Не смущайтесь, не бросайте хронометраж.
- Правило 2. Просто начинайте фиксировать дела с того момента времени, когда вспомнили о хронометраже. В считанные дни выработается привычка, и учет станет сплошным.
- Правило 3. Если в вашей работе много мелких отвлечений, не стоит их фиксировать. Не записывайте в хронометраже дела длительностью менее пяти минут. Мелкие прерывания и отвлечения вы можете отмечать галочками на полях.

Правило 4. В конце дня подсчитайте количество галочек, умножьте на две-три минуты — и получите количественный показатель по одному из самых неприятных и незаметных «воров времени».

Итак, вы получили портрет своего дня — объективные данные о том, на что тратится время. Вести такой учет необходимо несколько дней, желательно — 3–4 недели. Впоследствии полезно проводить недельный или двухнедельный сеанс хронометража примерно раз в квартал — чтобы оставаться «в тонусе» и вовремя исправлять перекосы в личном бюджете времени.

Значение хронометража.

Сам процесс учета, еще до того, как вы начали анализировать полученные данные, уже весьма полезен. Он создает некоторый позитивный стресс, вырабатывающий чувство времени, которое всегда подскажет вам, где время тратится неэффективно. К этому стрессу нужно относиться спокойно. Не волнуйтесь, не спешите немедленно что-то менять, не стесняйтесь найти у себя резервы времени: как бы хорошо ни был организован рабочий процесс, резервы есть всегда.

Выделение ключевых показателей хронометража.

Есть такая управленческая поговорка: «Хочешь управлять — измерь». В целях эффективного использования рабочего времени улучшения, снижения расходов на поглотители, следует воспользоваться количественными показателями (табл. 2).

Таблица 2. УЧЕТ ПОГЛОТИТЕЛЕЙ ВРЕМЕНИ

Примеры показателей / Цель	Показатель
Хочу вовремя уходить с работы	Длительность задержки после рабочего дня
Хочу больше времени уделять приоритетным проектам	Количество времени в день, уделенное приоритетному проекту % такого времени от общего рабочего времени
Хочу меньше напрягаться на работе, выполнять больше работы меньшими усилиями	Количество времени в день, проведенного в «ресурсном», высокоэнергичном рабочем состоянии
Хочу ознакомиться с новыми педагогическими технологиями	Количество времени в день, затраченного на изучение новых педагогических технологий

Как только Вы начнете наглядно фиксировать некоторый количественный показатель, он сам начнет изменяться в лучшую сторону. Время на поглотители будет снижаться, время на приоритетное — повышаться. Наглядность изменения показателя на графике будет подталкивать Вас к тому, чтобы этот показатель улучшался.

Где же взять время на тайм-менеджмент? Ответ прост: «Создайте четкий ритм повышения личной эффективности». Мы не считаем ежедневные дела, давным-давно вошедшие в привычку, так как они не создают новый ритм. То же самое в управлении личным временем — лучше заниматься этим вопросом по 15 минут ежедневно, чем большими наскоками, но нерегулярно.

У одного из отцов-основателей США и основоположников современного тайм-менеджмента Бенджамина Франклина была оригинальная система внедрения добродетелей. Главное, что два часа концентрации лучше. На текущую неделю выбиралась какая-либо одна добродетель из списка и активно практиковалась. На следующую неделю — следующая, и так далее. Через несколько недель список завершался, и его прохождение начиналось сначала. Такой же ритм вы можете применять для внедрения любых инструментов тайм-менеджмента [2].



В целях анализа использования времени, составьте по нескольким типичным для вас дням такую таблицу:

№ п/п	Вид деятельности	Интервал времени (от – до)	Продолжительность (мин.)	Выполнено (+) / Не выполнено «-»

Ключ. Дайте оценку каждой выполненной вами работе, виду деятельности по следующим критериям:

- Ставим «+», если работа была необходимой и способствовала развитию вашей организации, вашего профессионализма, ресурсы затрачены целесообразно.
- Ставим «-», если затраты рабочего времени не оправданы, ресурсы потратили, а нужного результата не достигли, а, значит, нанесли вред своей организации.

И подсчитываем, каких знаков «+» или «-» оказалось больше.



Проведите анализ и дайте оценку организации и продуктивности вашего рабочего времени

Разработайте рекомендации

2.3. Поглотители времени

Время часто убивает тех, кто старается убить его.

П. Буаст

Нарастание ритма профессиональной деятельности современного педагога в инновационных условиях требует высококого уровня мобильности и быстрой адаптации к нововведениям. Еще в 1926 г. М.Я. Басов в книге «Личность и профессия» писал о влиянии профессиональной деятельности на динамику черт личности человека. «...Когда мы говорим о педагоге, враче, инженере и т.п., нам представляются они в виде отличных друг от друга профессиональных типов, каждый имеет свое лицо, свои характерные черты, по которым мы узнаем их в жизни при первой встрече с ними. Каждая профессия имеет свой штамп» [6].

Д.И. Мухатаева выделяет одну из ключевых проблем в организации деятельности педагога — отсутствием времени и трудности его распределения [11].

В тоже время, мы искренне удивляемся, впервые узнав, что большинство наших коллег работает эффективно всего лишь одну треть от того времени, которое проводят на работе — иными словами, за восьми или девятичасовой день они выполняют заданий ровно на три часа. Этот факт, который на первый взгляд выглядит ударом по честолюбию, вовсе не означает, что вы недостаточно преданы делу или прилагаете недостаточно усилий. Средний рабочий день изобилует препонами, снижающими производительность, — в их числе собрания, e-mail, незапланированные посетители, конфликты среди коллег, технические проблемы и пр. [15].

Разница между объемом работы, который мы считаем выполненным и сделанным в реальности просто изумляет. Главное, не сколько, а как. И основной помехой эффективной организации труда выступают неизбежные, на первый взгляд, помехи — поглотители времени.

Поглотители времени — это незначимые, мелкие рутинные дела, являющиеся барьерами на пути человека, стремящегося к достижению своих главных жизненных целей, к воплощению своей мечты. Очень часто поглотители могут пожирать до 50–60% Вашего времени! Только представьте себе — 50–60%! И это в мире, где каждый специалист кричит о нехватке времени! [15].



В целях выявления препятствий, мешающих в достижении профессиональных целей, из предложенного списка подумайте и выберите те, которые являются причинами потери времени — поглотители рабочего времени современного педагога (по И. Репинковой).

Причины потерь времени:

- нечеткая постановка цели;
- отсутствие приоритетов;
- попытка слишком много сделать за один раз;
- не планирую предварительно свой день;
- не умею отделить важные дела от второстепенных;
- личная неорганизованность, недисциплинированность (беспорядок на письменном столе, в комнате и т. п.);
- отсутствие самодисциплины;
- не всегда знаю, что нужно делать;
- «расплывчатые» должностные обязанности, отсутствие понимания зон ответственности;
- отвлекаюсь на телефонные звонки (и надолго);
- не умею сказать «нет»;
- не довожу начатое до конца;
- долго раскачиваюсь в начале каждого дела;
- много времени трачу на мелкую и рутинную работу, а до важных дел руки не доходят;
- не знаю своего личного ритма физической и умственной активности;
- спешка, нетерпение;
- медлительность;
- недостаточный контроль за порученными делами;
- очень легко отвлекаюсь (например, на шум).

Пусть вас не смущает большое количество отмеченных вами слабых мест. Определите «свои» 3 наиболее дорогостоящие и придумайте способ, как их устранить. Одолев три важнейших «поглотителя» времени, вы сможете значительно сократить потери времени.

Безусловно, педагог — не робот. И он не может действовать по строго заданной программе, ни на йоту, не отклоняясь от намеченного плана.

Конечно же, следует уделить внимание телефонному звонку близкого человека, переговорить с коллегой и выпить чашку кофе или чаю. Проблема не в этом, а в том, что распределение времени должно быть рациональным, а временные поглотители забирать не более 10% рабочего времени!

Поглотители времени — это любые дела, расходы времени на которые хочется уменьшить.

Рассмотрим все те, на первый взгляд, мелочи, которые мешают нам сосредоточиться на реальной работе. Все это предсказуемые помехи, которые возникают каждый день со всех сторон и не только отрывают от конкретного дела, но и вынуждают забыть о течении времени. Мы их воспринимаем как часть нашей деловой жизни.

Примеры поглотителей времени [9]:

- Нечеткая постановка цели.
- Отсутствие приоритетов в делах.
- Попытка слишком много сделать за один раз.
- Отсутствие полного представления о предстоящих задачах и путях их решения.
- Плохое планирование трудового дня.
- Личная неорганизованность, «заваленный» письменный стол.
- Чрезмерное чтение.
- Скверная система информации по проблемам вашей профессиональной деятельности.
- Недостаток мотивации (безразличное отношение к работе).
- Поиск записей, памятных записок, адресов, телефонных номеров.
- Недостатки кооперации или разделения труда.
- Отрывающие от дел телефонные звонки.
- Незапланированные посетители.
- Неспособность сказать «нет».
- Неполная, запоздалая информация.
- Отсутствие самодисциплины.
- Неумение довести дело до конца.
- Отвлечение (шум).
- Затяжные совещания.
- Недостаточная подготовка к беседам и обсуждениям.
- Отсутствие связи (коммуникации) или неточная обратная связь.
- Болтовня на частные темы.
- Излишняя коммуникабельность.
- Чрезмерность деловых записей.

- Синдром «откладывания».
- Желание знать все факты.
- Длительные ожидания (например, условленной встречи).
- Спешка, нетерпение.
- Слишком редкое делегирование (перепоручение) дел.
- Недостаточный контроль за перепорученными делами.

«Поглотитель» времени — нечеткая постановка цели. От нечеткой постановки цели страдают очень многие, даже самые целеустремленные люди. Важно научиться распознавать не локальную цель, а глобальную.

«Поглотитель» времени — личная неорганизованность, «заваленный» письменный стол. Кое-как организованное деловое пространство письменного стола, кабинета, хаос в документации, изнурительные поиски деловых бумаг отбирает много времени на установление порядка. Этот хаос никак не сочетается с профессионализмом и деловым успехом. Хорошо известно, что идеальный порядок на столе, в портфеле, подготовленные деловые бумаги перед назначенной встречей свидетельствуют об уважении к партнеру, способствуют налаживанию контакта и созданию климата доверия и высокому профессионализму работника.

«Поглотитель» времени — отрывающие от дел телефонные звонки. Каждому из нас, безусловно, знакома ситуация, когда во время деловых бесед, встреч, переговоров, как гром среди ясного неба, звонит телефон. Причем, обычно это происходит в самый неподходящий момент — предъявления аргументов, принятия решения или серьезных раздумий.

Помните, что этикет предписывает не прерывать личную беседу с человеком телефонными разговорами. Когда партнер, которого Вы принимаете, видит, что во время беседы с ним, Вы откладываете другие дела, это позволяет ему почувствовать свою значимость и Ваше уважительное отношение к нему.

«Поглотитель» времени — болтовня на частные темы. Традиционно российская деловая культура предполагает, что люди на работе не только трудятся ради успеха своей компании, но и получают эмоциональную поддержку. Для этого они, как правило, делятся своими личными проблемами, рассказывают, что и как произошло в их частной жизни, просят совета сослуживцев. С позиций делового этикета приносить на работу свои личные проблемы и тем более обсуждать их с коллегами — верх неприличия. Разумеется, находиться на службе с загадочным видом и не сообщать о себе никакой лич-

ной информации — это крайность. Здесь актуален вопрос меры и места. Когда, сколько и каких подробностей уместно поведать о себе своим сослуживцам. И главное — нужно ли им это, заинтересованы ли они в личных рассказах о чужой жизни, не поставят ли их подобные повествования в неловкое положение.

«Поглотитель» времени — длительные ожидания (например, условленной встречи). Опаздывать на работу, деловую встречу, совещание, переговоры, заставлять деловых партнеров ждать себя — значит, посягать на их время. К тому же, это презентация себя в качестве ненадежного, непредсказуемого, безответственного человека. За то время, пока Ваши партнеры ждали Вас, теряя свой «самый дефицитный ресурс» — время, они могли бы сделать что-то полезное, способствующее деловому успеху. А Вы украли время, ограничив их, совершив интервенцию в чужую деловую жизнь. Манера опаздывать не укрепляет репутацию и не работает на формирование позитивного имиджа. Немецкая поговорка гласит: «Того, кто опаздывает, наказывает жизнь». Ознакомьтесь с Правилами уважения ко времени.

Правила уважения к времени [9]:

- Считай время, как деньги. Будь готов к тому, что за ошибку во времени лишишься денег.
- Телефоном — срочное, остальное — почтой.
- Все, что можешь — делай сам. Приходи не с вопросом, а с вариантами решения.
- Не пытайся переложить свою проблему на другого. Будь готов услышать твердое «нет».
- Отправляя e-mail, обязательно укажи актуальную тему письма и важность.
- Перед тем, как дернуть коллегу — подумай. Запиши вопрос, и задай несколько вопросов разом.
- Опоздание — зло. Но если уж опаздываешь — предупреди.
- Готовься к планерке (совещанию и т.п.) заранее. Приноси мысли на бумаге.
- Получив от коллеги информацию (регламент, презентацию) — прочитай и храни. Второго раза не будет.
- Активное внимание твоего слушателя длится 1,5 минуты. Практикуй краткость, общеизвестно, краткость — сестра таланта.
- В любом запросе указывай реальные сроки исполнения. Не «завышай» их намеренно без оснований.
- Критикуешь — предлагай свое решение. Критика без варианта решения — не принимается.

2.4. Расстановка приоритетов в работе по принципу Эйзенхауэра

Срочные дела, как правило, не самые важные, а важные — не самые срочные.

Дуайт Эйзенхауэр.

Одним из наиболее популярных инструментов тайм-менеджмента является матрица Эйзенхауэра, позволяющая правильно расставить приоритеты в делах. Авторство принадлежит 34-му президенту США Дуайту Дэвиду Эйзенхауэру.

Итак, в чём же заключается суть метода?

Начнём с того, что одним из важнейших навыков правильного планирования работы, повышения личной результативности, экономии времени и других ресурсов является умение классифицировать дела по степени их срочности и важности.

Согласно предложенному Дуайтом Эйзенхауэром правилу, приоритеты устанавливаются по таким критериям, как срочность и важность дела [10].

- A — Важное и срочное. К данной категории следует отнести наиболее важные дела, требующие немедленного выполнения.
- B — Важное, но несрочное. Сюда входят дела важные, выполнение которых может подождать.
- C — Срочное, но неважное. В данную категорию входят не очень важные дела, которые, однако, нуждаются в срочном выполнении.
- D — Не срочное и не важное. К этой группе относятся вопросы, которые можно вообще не решать, поскольку никакой отдачи они не принесут.

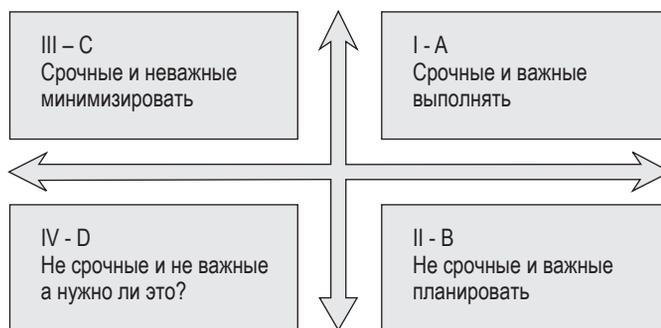
Распространенной ошибкой многих людей, терпящих неудачи в планировании, является именно нехватка умения расставить приоритеты в задачах, требующих решения.

Важность дела определяется тем, насколько результат его выполнения влияет на Вашу работу.

Срочность — тем, насколько быстро надо выполнить это дело.

Дуайт Дэвид Эйзенхауэр разработал весьма простой и эффективный метод, способствующий эффективному повседневному управлению своим временем. Эта матрица Эйзенхауэра (рис. 3) чем-то напоминает метод ABC, но имеет ряд отличий и преимуществ.

Метод ABC удобнее при стратегическом и тактическом планировании, тогда как матрица Эйзенхауэра незаменима, когда наваливается



Где по вертикали рассматривается СРОЧНОСТЬ,
а по горизонтали — ВАЖНОСТЬ.

Рисунок 3. Матрица Эйзенхауэра.

очень много самых разных дел и нужно расставить приоритеты и предпочтения на что потратить свои время, силы и энергию.

Ознакомимся с примером использования матрицы Эйзенхауэра в работе с детьми (по И.В. Алехина, Н.В. Матяш, И.Д. Симоненко).

В приоритетный квадрат I, в который попадают самые важные и не терпящие отлагательств дела, ученик может записать: «подготовиться к завтрашней контрольной по математике», «внеплановый посещение стоматолога», «вынужденный отдых из-за накопившейся усталости». Далее педагог поясняет, что все дела, попавшие в эту область необходимо выполнять.

Важно не допускать цейтнота, так как чаще всего срочные и важные дела появляются из-за лени и нерасторопности. В эту область обычно попадают дела, невыполнение которых приведет к негативным результатам; дела, связанные с выполнением пункта «А» согласно списку «АВС».

Пример. Показав пример учащимся с квадратом I далее, педагог обращается непосредственно к классу для высказывания актуальных для себя задач.

В группу II матрицы Эйзенхауэра, в которую записываются не срочные, но важные дела, можно записать «подготовка к ЕГЭ по русскому языку», «хобби», «спорт», «отдых» — все задачи, которые сюда записываются необходимо планировать и заниматься преимущественно ими.

Следующая по приоритету является III квадрат «Срочные и неважные дела», например, у ученика это могут быть некоторые встречи или посещение не критичных для жизни и развития мероприятий. Главная стратегия реализации этих дел — минимизация таких задач.

В группу IV — последняя по значимости группа дел — называется «Не срочные и не важные дела», сюда попадают пожиратели времени: компьютерные игры, приложения в социальных сетях и сами социальные сети, порталы развлечений. Такие задачи также необходимо минимизировать.



Проанализируйте, в каком квадрате вы находитесь чаще всего, запишите какие «ловушки» или «поглотители» времени отвлекают вас от важных дел. Научившись одолевать эти препятствия, вы сможете повысить продуктивность своей деятельности. Для этого попрактикуйте активный самоменеджмент. Прежде всего проанализируйте в тезисном порядке Ваши «поглотители» времени и найдите способы их устранить.

«Поглотители» времени	Возможные причины потерь времени	Меры по устранению

Дополните список после изучения других разделов.

Как показывает практика, тот кто регулярно в течение 10 минут планирует свой рабочий день, тот сможет ежедневно сэкономить 2 часа, а значит, поработать более продуктивно.

При планировании рабочего дня(рабочей недели) следует руководствоваться определёнными принципами и правилами распределения времени (И.В. Алехина, Н.В. Матяш, В.Д. Симоненко).

Основные принципы и правила планирования времени.

1. Основное соотношение (60/40):
 - 60% — запланированная активность;
 - 20% — непредвиденная активность (резервы времени и не планируемые действия);

- 20% — спонтанная активность (творчество, общение).
- 2. Сведение задач воедино — план действий (таблица).
 - А. Самые важные задачи — 65% запланированного времени.
 - Б. Важны существенные задачи — 20% запланированного времени.
 - В. Менее важные, незначительные задачи — 15% запланированного времени.
- 2. Работайте над своими планами времени регулярно и системно, последовательно доводите до конца начатое дело.
- 4. Проявляйте реализм в планировании.
- 5. Приспособляемость. Проявляется гибкость, поскольку планы составляются не для того, чтобы облегчить Вам жизнь, а для того чтобы достигались Ваши цели.
- 6. Восполнение потерь времени. Стремитесь по возможности сразу восполнять потери времени, лучше один раз больше поработать вечером, чем в течение следующего целого дня нагонять утраченное накануне.
- 7. Письменная форма. Составляйте свои планы письменно, в этом случае ничего не будет потеряно, и Вы всегда будете иметь полный обзор дел.
- 8. Перенос несделанного. Невыполненные задачи переносите план следующего периода.
- 9. Фиксируйте результаты, а не просто какие-либо действия.
- 10. Временные нормы. Устанавливают оптимальные временные нормы.
- 11. Срок исполнения. Определяется конкретный срок исполнения, приучайте себя к самодисциплине.
- 12. Избавления от тирании спешных дел. Отличаете важнейшие от спешного и избавляйтесь от тирании спешных дел.
- 13. Делегирование (перепоручение дел).
- 14. Свободное время. Планируйте и используйте с толком свое свободное время.
- 15. Временные блоки и спокойное время. Резервируйте продолжительные непрерывные периоды времени для крупных задач и более короткие промежутки для обработки нескольких мелких дел.
- 16. Время для планирования и творчества. Резервируйте определённую часть времени для плановой подготовительной работы, повышение квалификации.

17. Рутинная работа. Отводите время работа заполнение журнала составление отчетов и прочее.
18. Непродуктивная деятельность. Следите за тем, чтобы на непродуктивная деятельность уходила как можно меньше времени.
19. Альтернатива. Старайтесь при планировании уносит альтернативно — по принципу «Всегда ли другой лучший путь».
20. Разнообразиие. Чередуите выполнение долго- и краткосрочных проектов, работу в одиночку и сотрудничестве.
21. Согласованность. Согласовывайте свои планы с коллегами.



Выберите 5–7 (можно больше) наиболее важных правил лично для Вас. Поясните, с чем связан выбор именно этих правил и как Вы планируете применять их в практике.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Проверочный тест 2.

1. Выберите правильный вариант утверждения:
 - a) организаторские способности являются профессионально важными только для руководителей.
 - b) организаторские способности являются профессионально важными для учителя.
2. Специалисты по самоменеджменту выделяют следующие основных его функций:
 - a) принятие решений, организация, мотивация и стимулирование; b) постановка целей, планирование, принятие решений, реализация и организация, контроль, информация и коммуникация;
 - c) постановка целей, контроль, информация и коммуникация.

3. К поглотителям времени относят:
 - а) незначимые, мелкие дела и делишки, не ведущие человека к достижению его главных жизненных целей;
 - б) срочные и важные дела, несрочные и важные дела.
4. Поглотители времени — это любые дела, расходы времени на которые хочется:
 - а) увеличить;
 - б) уменьшить.
5. Согласно предложенному Дуайтом Эйзенхауэром правилу организации времени, приоритеты устанавливаются по таким критериям, как:
 - а) срочность и важность дела;
 - б) только срочность дела;
 - с) только важность дела.

ИСТОЧНИКИ

1. Аллен Д. Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.
2. Архангельский Г. Тайм-драйв: Как Успевать Жить и Работать. Доступно: <http://www.worldmagik.ru/audio/3/1>.
3. Верникова Н. Тайм-менеджмент. Доступно: <http://www.time-manage.com/poglotiteli-vremeni.htm>.
4. Моргенстерн Дж. Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью.
5. Друкер П. Эффективный руководитель. — М., 2012.
6. Зайверт Л. Ваше время — в Ваших руках. — М.: ИНФРА-М, 2005.
7. Калинин С. И. К17 Тайм-менеджмент: Практикум по управлению временем. — СПб.: Речь, 2006. — 371 с.
8. Кинан К. Самоменеджмент / К. Кинан; пер. с англ. Л.В. Квасницкой; под ред. Н.В. Шульпиной. — М.: Эксмо, 2006.
9. Кобзева В. Как успевать жить, или Самый дефицитный ресурс. Доступно URL: <http://doctor.kz/health/news/2008/11/14/5921>.
10. Матрица Эйзенхауэра в ежедневном планировании. Доступно URL: <http://siellon.com/matritsa-eyzenhauera-v-ezhednevnom-planirovaniil/>.
11. Мухатаева Д.И. Профессиональная деформация педагогов http://www.rusnauka.com/30_NNM_2012/Pedagogical/2_119331.doc.htm.
12. Репенкова И. Тайм-менеджмент современного педагога (практикум для педагогов. Доступно: URL <http://www.maam.ru/detskijasad/taim-menedzhment-sovremenogo-pedagoga-praktikum-dlja-pedagogov.html>.
13. Соловьева Ю.Е. Использование приемов технологии тайм-менеджмента для повышения эффективности работы завуча адаптивной школы// <http://www.slideshare.net/ssusereb09e5/ss-14107155>.
14. Татаринова В.А., Панина С.В. Навыки профессионального самоменеджмента педагога// Научно-методический электронный журнал «Концепт». — 2015. — Т. 19. — С. 201–205.
15. Тайм-менеджмент. Доступно: URL: <https://ru.scribd.com>.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПОРТРЕТ ПЕДАГОГА: ПРАКТИКУМ

- Вопросы:**
- 3.1. Самомониторинг: техника наблюдающего поведения.
 - 3.2. Самооценка педагога.
 - 3.3. Ценностные установки педагога.
 - 3.4. Целеполагание: как правильно ставить цели.
 - 3.5. Ответственность в структуре профессиональных качеств педагога: уровень субъективного контроля.
 - 3.6. Эмпатия.
 - 3.7. Готовность педагога к саморазвитию.
 - 3.8. Имидж современного педагога.

- Список терминов:**
- самомониторинг, самооценка, ценностные установки педагога, целеполагание, цели, уровень субъективного контроля, эмпатия, саморазвитие, имидж.

3.1. Самомониторинг: техника наблюдающего поведения

Рационально использовать трудовые ресурсы, квалифицированно перерабатывать и запоминать информацию, эффективно решать производственные вопросы — всё это далеко не полные задачи самоменеджмента.

Понимая важность работы над собой, мы часто не знаем, как правильно и адекватно оценивать себя, свои сильные и слабые стороны. Безусловно, много в нашей жизни зависит от общественных и других условий, но не слишком ли часто мы объясняем наши неудачи объективными обстоятельствами? Полностью ли мы используем резервы, заложенные в нас самих?

Целью самоменеджмента является максимальное выявление и использование собственных возможностей, управлять своей жизнедеятельностью и профессиональной карьерой [6].

Наиболее популярным методом исследования личностных и профессиональных способностей педагога является самомониторинг.

Самомониторинг — изучение способов презентации себя в социальных ситуациях и регулирование поведения с целью произвести желаемое впечатление.

Самомониторинг (self-monitoring) представляет собой характеристику индивидуальных различий, которая определяет, во-первых, способность и стремление отслеживать через самонаблюдение и самоконтроль свое экспрессивное поведение и, во-вторых, реализацию этой способности в реальной ситуации [11].

Понятие самомониторинга тесно связано таким понятием, как самопрезентация. Это понятие введено Марком Снайдером (1974) и означает тенденцию к регулированию собственного поведения в целях соответствия требованиям социальной ситуации.

Анализ результатов самомониторинга в создании модели своего социального поведения, соответствующего данному особому контексту взаимодействия. Впечатление, формируемое о субъекте самопрезентации, является, с одной стороны, результатом активности субъекта самомониторинга, а с другой стороны, результатом межличностного взаимодействия. Социальное взаимодействие требует способности управлять и контролировать вербальную и невербальную самопрезентацию, чтобы выработать у «зрителей» «желаемые» образы. При решении этой задачи учитываются, во-первых, характеристики ситуации и, во-вторых, информация о внутренних состояниях, персональных диспозициях субъекта самопрезентации.

Мы исходим из понимания самомониторинга как процесса, посредством которого индивид узнает о своей самопрезентации и регулирует ее так, чтобы она соответствовала требованиям определенных социальных ситуаций. В связи с чем, полагаем целесообразным проведение ревизии деловых и личностных качеств, характеризующих профессиональный профиль педагога (уровень самооценки, ценности, личные цели и готовность к их достижению, локализацию контроля т.д.). Все эти показатели помогут несколько прояснить Ваш профессиональный портрет и готовность к педагогической деятельности.

Самопрезентация является поведенческим выражением образа «Я» и представляет собой способ регулирования взаимодействия субъекта с социальной средой. Как правило, самопрезентация направлена на создание социально одобряемого образа человека; практически любой человек заинтересован в том, чтобы оказывать на окружающих позитивное впечатление.

Работа по самомониторнгу достаточно трудоемкая, но ее результаты обычно превосходят ожидания и приносят большое удовлетворение.



Тест самомониторинга М. Снайдера «Самопрезентация личности» (версия теста адаптирована В.В. Хороших и С.В. Сорокалетовой).

Сознательная самопрезентация — образ жизни, включающий в себя непрерывный контроль поведения и реакций окружающих, коррекцию социальной деятельности. В связи с этим изучение особенностей самопрезентации особенно важно для людей публичных профессий: менеджеров, политиков, журналистов, педагогов, психологов и др.

Инструкция.

В тексте приведены высказывания, которые касаются Ваших личных поступков в разных ситуациях. Поскольку здесь нет совершенно одинаковых высказываний, то внимательно прочитайте каждое из них перед тем, как ответить.

Если Вы считаете, что утверждение верно или в основном верно, то поставьте в листе ответов против номера данного утверждения знак «+». Если же вам кажется, что высказывание не подходит к описанию вашего поведения или в основном не подходит, поставьте знак «-».

ТЕКСТ ОПРОСНИКА

1. Мне трудно подражать поведению других людей.
2. На встречах, вечеринках, в компании я не пытаюсь сделать или сказать то, что должно нравиться другим людям.
3. Я могу защищать только те идеи, в которые верю сам.
4. Я могу импровизировать речь даже по такой теме, в которой я совсем не разбираюсь.
5. Я думаю, что у меня есть способность оказывать впечатление на других людей и развлекать их.
6. Я, вероятно, мог бы стать хорошим актером.
7. В группе я редко являюсь центром внимания.
8. В различных ситуациях и с разными людьми я веду себя самым разнообразным образом.
9. Вряд ли я достигаю успеха тогда, когда пытаюсь понравиться другим людям.
10. Я не всегда тот человек, каким кажусь другим людям.
11. Я не изменю своего мнения или поведения, чтобы понравиться другим людям.
12. Я согласился бы быть тамадой на вечеринке.

13. Я никогда не был удачен в играх, требующих импровизации.
14. Мне трудно изменить свое поведение, чтобы соответствовать определенной ситуации или подстроиться под определенного человека.
15. На вечеринках и в компании я представляю другим людям возможность рассказывать шутки и анекдоты.
16. Я чувствую себя немного скованным в группах и компаниях, и не могу в полной мере выразить себя.
17. Я могу смотреть в глаза другому и невозмутимо лгать, если это надо для дела.
18. Я могу обмануть других людей тем, что кажусь дружелюбным по отношению к ним, когда в действительности они мне вовсе не симпатичны.

Обработка результатов.

Согласие с высказыванием (+) и несогласие с ним (–) означает уровень выраженности самомониторинга у исследуемого индивида. Максимальное количество баллов — 18 (самый высокий уровень самомониторинга). За каждый совпадающий с ключом ответ присваивается 1 балл. Полученные результаты сравниваются со средними нормативными данными:

мужчины: $10,9 \pm 3,1$;

женщины: $9,5 \pm 3,7$;

публичные профессии: $12,3 \pm 2,0$;

технические профессии: $8,9 \pm 2,6$.

Ключ к опроснику:

(+) — вопросы 4, 5, 6, 8, 10, 12, 17, 18.

(–) — вопросы 1, 2, 3, 7, 9, 11, 13, 14, 15, 16.

Например:

Сырые баллы и перевод в стены

Сырые баллы											Стены
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
14	0–3	4	5–7	8–9	10–11	12–13	14–15	16–17	18–19	20–25	7

Шкала социального самомониторинга Снайдера

[1		3]	[4				7]	[8
			высокий уровень социального контроля					

Интерпретация результатов.

Характеристики индивидов с высоким уровнем самомониторинга. Люди с высоким уровнем самомониторинга особенно чувствительны к экспрессивным реакциям и самопрезентации других; они умеют учитывать специфику данной социальной ситуации и осуществляют контроль и управление собственной вербальной и невербальной самопрезентацией с учетом этих факторов. Такие люди готовы модифицировать свое поведение, демонстрируют значительную вариативность поведения, используя большое количество поведенческих стратегий для того, чтобы получить позитивные результаты в любом социальном взаимодействии; они адаптивны, гибки и прагматичны. Им свойственна социальная смелость, активность; они более жизнерадостны, разговорчивы, подвижны, дипломатичны в отношениях с окружающими. При стремлении создать благоприятное впечатление о себе демонстрируются только лучшие качества.

Характеристики индивидов с низким уровнем самомониторинга. Люди с низким уровнем самомониторинга не столь внимательны к социальной информации, являются менее гибкими в демонстрации разных форм экспрессивного поведения. Их поведение управляется — в функциональном смысле — внутренним эмоциональным состоянием. Они выражают себя так, как чувствуют; их поведение не реализуется в самопрезентации, созданной соответственно данной конкретной ситуации. Во взаимодействии с другими могут проявляться прямолинейность, сдержанность в контактах, демонстрируется поведение, соответствующее собственным установкам, ценностям, упорство в отстаивании своего мнения. Люди с низким уровнем самомониторинга самодостаточны по натуре, в меньшей степени подвержены влиянию ситуации, принципиальны, откровенны

3.2. Самооценка педагога

Как показывает практика, проведение мониторинга самооценки способствует профессиональному развитию педагога, позволяет систематически отслеживать результативность профессиональной деятельности, получать объективную самооценку личностных и деловых характеристик. И, соответственно, корректировать или формировать необходимые профессиональные умения, навыки.



Предлагаем Вам пройти тест «Самооценка педагога».

Тест «Самооценка педагога». Интерпретация разработана Р.Р. Калининой.

Инструкция. Внимательно прочитайте слова, характеризующие отдельные качества личности.

- 1) Из предложенного списка выпишите в один столбик 10–20 качеств, которые характеризуют ваш идеал педагога (назовем его «мой идеал»), во второй — черты, которыми педагог обладать не должен («антиидеал»).
- 2) Напротив, каждого выделенного вами качества проставьте балл от 0 до 10, в зависимости от того, насколько выражено данное качество у вас (0 баллов если качество отсутствует полностью, 10 — баллов — если данное качество ярко выражено).

Аккуратность	Беспечность	Вдумчивость	Восприимчивость	Жизнерадостность
Гордость	Грубость	Заботливость	Завистливость	Застенчивость
Злопамятность	Искренность	Изысканность	Капризность	Легковерие
Медлительность	Мечтательность	Мнительность	Мстительность	Настойчивость
Непринужденность	Нежность	Нервозность	Нерешительность	Несдержанность
Обаяние	Обидчивость	Осторожность	Подозрительность	Отзывчивость
Педантичность	Подвижность	Принципиальность	Позитичность	Развязность
Равнодушие	Презрительность	Рассудочность	Решительность	Самозабвение
Сдержанность	Стыдливость	Терпеливость	Трусость	Сострадательность
Увлекаемость	Упорство	Уступчивость	Холодность	Энтузиазм

Анализ результатов

Сосчитайте сумму проставленных баллов «идеала» и сумму баллов «антиидеала». После этого сосчитайте показатель самооценки:

$$C = \text{Сумма «идеала»} / \text{Сумма «антиидеала»}.$$

Проанализируйте полученный результат.

$C < 0,6$ — низкая самооценка. Педагог ставит перед собой более низкие цели, чем те, которые он может достичь. Преувеличивает значение неудач, остро нуждается в поддержке окружающих. Ему свойственна недооценка своих сил и возможностей.

$0,6 \leq C < 0,8$ — пониженная самооценка. В новой деятельности педагог склонен скорее обратиться за помощью к коллегам, чем самостоятельно решать поставленные перед ним задачи. В знакомой деятельности чувствует себя более уверенно, чутко реагируя на мнение окружающих. Легко теряет веру в свои возможности.

$0,8 \leq C < 1,2$ — адекватная самооценка. Педагог объективно оценивает свои успехи и неудачи, одобрение и неодобрение окружающих. Ему свойственно критическое отношение к себе и оценке окружающих.

$1,2 \leq C < 1,4$ — повышенная самооценка. Педагог в новой для него ситуации чувствует себя уверенно, даже несколько самонадеянно. В случае неудачи способен проанализировать ошибки, прислушаться к мнению коллег, скорректировать собственное поведение.

$C \geq 1,4$ — завышенная самооценка. Педагог ставит перед собой более высокие цели, чем те, которые он может достичь. Относится подчеркнуто независимо к одобрению окружающих. Ему могут быть свойственны зазнайство, высокомерие, стремление к превосходству. Такой педагог недостаточно самокритичен в оценке своих успехов и неудач.

3.3. Ценностные установки педагога

Педагог, которому не ясны его ценности не имеет твердой базы для профессиональной деятельности, и он склонен к принятию спонтанных и сиюминутных решений [1]. Поэтому целесообразно иметь представление о ценностно-ориентационной базе, которая определяет направленность личности педагога, его профессиональное поведение. Самомониторинг личной ценностно-ориентационной базы поможет педагогу в развитии профессиональной компетентности, ответственности и твердости и решительности в процессе принятия решений.

Ценностные установки иначе можно назвать жизненной позицией человека. Эрик Берн выдвинул идею о том, что люди принимая важные решения по поводу себя и других, формируют свои жизненные позиции, которые имеют фундаментальное влияние на их жизнь. Можно описать основные четыре крайние позиции, характеризующие поведение человека [1]:

Жизненная позиция	Те, кто придерживаются такой позиции
Я в порядке —	Уверенны в себе.
Вы в порядке	Отзывчивы. Поддерживают добрые отношения с окружающими. Вызывают доверие. Спокойны. Отзывчива к изменению ситуации.

Я в порядке — Вы не в порядке	Имеют раздутое самомнение. Трудны в общении. Выглядят надменными. Подавляют других. Преувеличивают свою роль в работе.
Я не в порядке — Вы в порядке	Недостаточно уверены в себе. Склонны к отступлению. Не имеют достаточной убежденности. Не способны взять на себя инициативу. Недооценивают свою роль в работе. Поддаются стрессам.
Я не в порядке — Вы не в порядке.	Недостаточно энергичны. Склонны к подавленности. Не способны проявлять настойчивость. Свыклись с неудачами. Недостаточно творчески относятся к работе. Вызывают отрицательные взаимоотношения.



Попробуйте самокритично определить жизненную позицию, которой придерживаетесь Вы. Отметьте те негативные качества, от которых Вам необходимо избавиться. Выясните причины и разработайте маршрут их сублимации. Педагог просто обязан формировать у себя жизненную позицию «Я в порядке — Вы порядке».

Жизненная позиция	Ваши качества от которых хотелось бы избавиться или, наоборот, усилить их развитие	Ваши действия
Я в порядке — Вы в порядке		



Ознакомьтесь с характеристиками двух людей (см. таблицу) и определите в каком столбике характеристики человека с четкими, а в каком с нечеткими личными ценностями.

личные ценности	личные ценности
Не способны подвергнуть сомнению свои ценности	Часто подвергает сомнению свои ценности
Игнорирует данные, расходящиеся с его ценностями	Готов к изменению своих ценностей под влиянием накопленных данных, нового опыта
Не говорит о своих взглядах (своей позиции)	Готов демонстрировать свои взгляды
Избегает ответственности за свои ценности	Готов отвечать за свои ценности, отстаивать их



Разработайте несколько рекомендаций или мини-маршрут ликвидации нежелательных характеристик.

Размытые личные ценности	Ваши действия (рекомендации)



Педагог оказывает непосредственное влияние на своих воспитанников, формирует их личные ценности, убеждения и взгляды.

3.4. Целеполагание: как правильно ставить цели

У кого нет цели, тот не находит радости не в каком занятии.

Джакомо Леопарди

Понимание смысла своей профессиональной деятельности в принципе доступно каждому человеку, но целенаправленный поиск его является вопросом призвания. Стремление к поиску и реализации своих целей характерно для педагогов, ориентированных на творческий поиск и свое саморазвитие в нем.

Смысл установления целей состоит в том, чтобы сконцентрировать внимание и деятельность на желаемых результатах.

В работах И.В. Алехина, Н.В. Матяш, И.Д. Симоненко отмечается, что характер профессиональной деятельности педагога требует ясных и обоснованных. Смысл установления целей состоит в том, чтобы сконцентрировать внимание на ожидаемых результатах.



Попробуйте расписать по этапам ваши собственные цели, и вы почувствуете прилив сил для их достижения.



Предлагаем Вам пройти тест-опросник. Методика М.Ю. Орлова. Тест-опросник оценки потребности в достижении цели.

Инструкция. Вам предлагается ряд утверждений. Если Вы согласны с высказыванием, то рядом с его номером напишите «да» или поставьте знак «+», если не согласны — «нет» («-»).

Тестовое задание

1. Думаю, что успех в жизни, скорее, зависит от случая, чем от расчета.
2. Если я лишусь любимого занятия, жизнь для меня потеряет всякий смысл.
3. Для меня в любом деле важнее не его исполнение, а конечный результат.
4. Считаю, что люди больше страдают от неудач на работе, чем от плохих взаимоотношений с близкими.
5. По моему мнению, большинство людей живут далекими целями, а не близкими.
6. В жизни у меня было больше успехов, чем неудач.

7. Эмоциональные люди мне нравятся больше, чем деятельные.
8. Даже в обычной работе я стараюсь усовершенствовать некоторые ее элементы.
9. Поглощенный мыслями об успехе, я могу забыть о мерах предосторожности.
10. Мои близкие считают меня ленивым.
11. Думаю, что в моих неудачах повинны, скорее, обстоятельства, чем я сам.
12. Терпения во мне больше, чем способностей.
13. Мои родители слишком строго контролировали меня.
14. Лень, а не сомнение в успехе вынуждает меня часто отказываться от своих намерений.
15. Думаю, что я уверенный в себе человек.
16. Ради успеха я могу рискнуть, даже если шансы невелики.
17. Я усердный человек.
18. Когда все идет гладко, моя энергия усиливается.
19. Если бы я был журналистом, я писал бы, скорее, об оригинальных изобретениях людей, чем о происшествиях.
20. Мои близкие обычно не разделяют моих планов.
21. Уровень моих требований к жизни ниже, чем у моих товарищей.
22. Мне кажется, что настойчивости во мне больше, чем способностей.
23. Я мог бы достичь большего, освободившись от текущих дел.

Ключ к тесту.

За каждый ответ, совпадающий с ключом, ставится 1 балл, ответы суммируются.

- ответы «Да» («+») на вопросы: 2, 6, 7, 8, 14, 16, 18, 19, 21, 22, 23.
- ответы «Нет» («-») на вопросы: 1, 3, 4, 5, 9, 11, 12, 13, 15, 17, 20.

Интерпретация.

В зависимости от суммы набранных баллов оцените опрашиваемого:

- 0–6 баллов — низкая потребность в достижениях;
- 7–9 баллов — пониженная потребность в достижениях;
- 10–15 баллов — средняя потребность в достижениях;
- 16–18 баллов — повышенная потребность в достижениях;
- 19–23 баллов — высокая потребность в достижениях.

Лица с высоким уровнем потребности в достижениях отличаются следующими чертами:

- настойчивостью в достижении своих целей;
- неудовлетворенностью достигнутым;
- постоянным стремлением сделать дело лучше, чем раньше;
- склонностью сильно увлекаться работой;
- стремлением в любом случае пережить удовольствие успеха;
- неспособностью плохо работать;
- потребностью изобретать новые приемы работы в исполнении самых обычных дел;
- отсутствием духа соперничества, желанием, чтобы и другие вместе с ними пережили успех и достижение результата;
- неудовлетворенностью легким успехом и неожиданной легкостью задачи;
- готовностью принять помощь и помогать другим при решении трудных задач, чтобы совместно испытать радость успеха.

? Попробуйте определить уровень Вашей готовности к достижению цели. Обнаружив, что Ваша цель не достигнута, используйте следующий вопросник для выяснения возможных причин.

Вопросы.

1. Действительно ли ваши цели важны для вас? Согласны ли вы с утверждением о том, что цели в которых вы не заинтересованы, обычно не достигаются.
2. Реальны ли Ваши цели? Бывает, что люди устанавливают цели, которых почти невозможно добиться, потом удивляются свои неудаче.
3. Вложили ли вы достижения цели достаточно сил и внимания? Вполне достижимые цели могут быть не реализованы из-за того, что на преодоление препятствий не было приложено достаточно усилий.
4. Сохраняют ли Ваши цели актуальность? Возникновение новых обстоятельств может сделать Ваши цели устаревшими.
5. Достаточно ли вы привлекли к делу окружающих? Без помощи и поддержки многие проблемы обречены. Установление на ранних этапах работы взаимосвязи с окружающими помогает в продвижении вперед.

6. *Не слишком ли рано Вы сдались? Во многих случаях люди признают себя побежденными слишком рано, когда настойчивость могла бы привести к успеху.*

Если хотя бы на один из первых пяти вопросов вы не можете дать положительный ответ, то причина ваших неудач именно в этом. Если же на последний вопрос выдаете положительный ответ да, рано, то для вас работа по достижению цен ещё не закончена, и вы при желании добьетесь ее.

□ *Цели помогают добиться больших перемен, если отвечают следующим критериям:*

- *Человек лично заинтересован в достижении.*
- *Возьму успешное продвижение книг малыми шагами.*
- *Установлены временные пределы.*
- *Четко установлен конкретный конечный результат.*

3.5. Ответственность в структуре профессиональных качеств педагога: уровень субъективного контроля

Мы знаем, кто мы есть, но не знаем, кем мы можем быть.

Вильям Шекспир

В.И. Панов, в результате осуществления психологического анализа педагогической деятельности, отмечает, что педагог целенаправленно реализует свою профессиональную активность в форме тех или иных профессиональных компетенций (действий), а единицей анализа и критерием становления профессиональной педагогической деятельности выступает становление субъектности педагога, т.е. становление его способности быть субъектом педагогических действий [10].

Исследовательская деятельность А.А. Бизяевой акцентирует наше внимание на необходимости учета профессиональной педагогической специфики: открытость и готовность к диалогу, толерантность к «чужому» мнению, чувствительность в «настройке» на другого человека (особенно младшего по возрасту), гибкость в поиске альтернативных подходов решения проблемы, пластичность в коммуникативных стратегиях, личностная включенность в деятельность и т.п.

«На основании данных характеристик автор делает предположение о возможной взаимосвязи уровня проявления рефлексии педагогом с такими его индивидуально-психологическими качествами, как локус контроля, эмпатия, личностно-коммуникативной установкой, а также некоторыми другими характеристиками, представленными в личностных факторах, выделенных Р. Кеттеллом (1965). Указанные личностные качества характеризуют педагога как в субъект-субъектной, так и в субъект-объектной системе отношений его деятельности» [2].

Одним из главных показателей профессионального профиля педагога, по нашему мнению, является локус контроля.

Локус контроля (от *лат.* locus — место и *controle* — проверка) — понятие в психологии, характеризующее свойство личности приписывать свои успехи или неудачи внутренним либо внешним факторам.

Понятие локус контроля предложено американским психологом Д. Роттером. Локус контроль является устойчивым свойством индивида, формирующимся в процессе его социализации.

В случае, если человек в большей степени склонен принимать ответственность за события, происходящие в его жизни, на себя, объясняя свои успехи или неудачи своими способностями, характером, поведением, его контроль над ситуацией определяется как внутренний, интернальный. Устойчивая тенденция в поведении человека объяснять происходящие с ним события как результат удачи или неудачи, влияния судьбы, простой случайности или намерений других людей указывает на внешний, экстернальный характер его локуса контроля.

Известно, что интерналы проявляют большую ответственность и социальную активность, более надежны и устойчивы в своем поведении, имеют более осознанные жизненные принципы и более широкую шкалу ценностей, чем экстерналы. Они также проявляют большую когнитивную активность и показывают более высокие академические способности (Муздыбаев, 1983).

Локус контроля является важной психологической характеристикой психогаммы специалистов многих профессий. Немалую роль эта личностная особенность занимает в профессиональной деятельности педагога. В зависимости от того, как он интерпретирует успехи своего воспитанника, какую долю ответственности за его неудачи берет на себя, строится практическая стратегия его деятельности, складываются те или иные стили взаимодействия с коллегами и учениками.

Т. Грин локус контроля назвал «профессиональной совестью» педагога. «Это качество можно наблюдать, когда молодой или опытный учитель принимает внутренние стандарты своей профессии как свои собственные. Другими словами, оно проявляется, когда мы сами оцениваем свою работу, говоря себе, что это я сделал хорошо, с этим справился неплохо, а вот это совсем не годится... То есть, иметь профессиональную совесть, значит быть способным или поздравить себя за отлич-

ную работу, или испытывать острые угрызения совести за свои ошибки, или мучительно смущаться допущенной собой небрежности» (цит. по Norlander-Case, Reagan, Case, 1999, p. 34) [2].

Для определения локуса контроля используется тест-опросник, разработанный Е.Ф. Бажиным на основе шкалы локуса контроля Дж. Роттера.



Предлагаем Вам пройти тест на определение локуса контроля.

Тест на уровень субъективного контроля (Тест УСК) Дж. Роттера

Инструкция:

Прочитав каждое утверждение, решите для себя согласны вы с ним или нет. В случае согласия поставьте рядом с порядковым номером предложения знак «+» (можно это сделать на отдельном листе бумаги). Если вы не согласны с данным утверждением, то рядом с порядковым номером поставьте знак «-». Будьте внимательны при выполнении этой работы и в то же время старайтесь подолгу не задерживаться и не раздумывать по поводу отдельного утверждения.

Опросник УСК

1. Продвижение по службе больше зависит от удачного стечения обстоятельств, чем от способностей и усилий человека.
2. Большинство разводов происходит от того, что люди не захотели приспособиться друг к другу.
3. Болезнь — дело случая: если уж суждено заболеть, то ничего не поделаешь.
4. Люди оказываются одинокими из-за того, что сами не проявляют интереса и дружелюбия к окружающим.
5. Осуществление моих желаний часто зависит от везения.
6. Бесплезно предпринимать усилия для того, чтобы завоевать симпатию других людей.
7. Внешние обстоятельства — родители и благосостояние — влияют на семейное счастье не меньше, чем отношения супругов.
8. Я часто чувствую, что мало влияю на то, что происходит со мной.
9. Как правило, руководство оказывается более эффек-

- тивным, когда полностью контролирует действия подчиненных, а не полагается на их самостоятельность.
10. Мои отметки в школе зависели от случайных обстоятельств (например, настроения учителя) больше, чем от моих собственных усилий.
 11. Когда я строю планы, то я, в общем, верю, что смогу их осуществить.
 12. То, что многим людям кажется удачей или везением, на самом деле является результатом долгих целенаправленных усилий.
 13. Думаю, что правильный образ жизни может больше помочь здоровью, чем врачи и лекарства.
 14. Если люди не подходят друг другу, то как бы они ни старались наладить семейную жизнь, они все равно не смогут это сделать.
 15. Тот хорошее, что я делаю, обычно бывает по достоинству оценено другими.
 16. Дети вырастают такими, какими их воспитывают родители.
 17. Думаю, что случай или судьба не играют важной роли в моей жизни.
 18. Я стараюсь не планировать далеко вперед, потому что многое зависит от того, как сложатся обстоятельства.
 19. Мои отметки в школе больше всего зависели от моих усилий и степени подготовленности.
 20. В семейных конфликтах я чаще чувствую вину за собой, чем за противоположной стороной.
 21. Жизнь большинства людей зависит от стечения обстоятельств.
 22. Я предпочитаю такое руководство, при котором можно самостоятельно определять, что и как делать.
 23. Думаю, что мой образ жизни ни в коей мере не является причиной моих болезней.
 24. Как правило, именно неудачное стечение обстоятельств мешает людям добиться успеха в своем деле.
 25. В конце концов, за плохое управление организацией ответственны сами люди, которые в ней работают.
 26. Я часто чувствую, что ничего не могу изменить в сложившихся отношениях в семье.
 27. Если я очень захочу, то смогу расположить к себе почти любого.
 28. На подрастающее поколение влияет так много раз-

- ных обстоятельств, что усилия родителей по их воспитанию часто оказываются бесполезными.
29. То, что со мной случается, это дело моих собственных рук.
30. Человек, который не смог добиться успеха в своей работе, скорее всего не проявил достаточных усилий.
31. Трудно бывает понять, почему руководители поступают именно так, а не иначе.
32. Чаще всего я могу добиться от членов моей семьи того, чего хочу.
33. В неприятностях и неудачах, которые были в моей жизни, чаще всего виноваты другие люди, чем я сам.
34. Ребенка всегда можно уберечь от простуды, если за ним следить и правильно его одевать.
35. В сложных обстоятельствах я предпочитаю подождать, пока проблемы не решатся сами собой.
36. Успех является результатом упорной работы и мало зависит от случая или везения.
37. Я чувствую, что от меня больше, чем от кого бы то ни было, зависит счастье моей семьи.
38. Мне всегда трудно понять, почему я нравлюсь одним людям и не нравлюсь другим.
39. Я всегда предпочитаю принять решение и действовать самостоятельно, а не надеяться на помощь других людей или на судьбу.
40. К сожалению, заслуги человека часто остаются непризнанными, несмотря на все его старания.
41. В семейной жизни бывают такие случаи, когда невозможно разрешить проблемы даже при самом сильном желании.
42. Способные люди, не сумевшие реализовать свои возможности, должны винить в этом только самих себя.
43. Многие мои успехи были возможны только благодаря помощи других людей.
44. Большинство неудач в моей жизни произошло от неумения, незнания или лени и мало зависело от везения или невезения.

Обработку заполненных ответов следует проводить по приведенным ниже ключам, суммируя совпадающие с ключом ответы.

Шкала общей интернальности (Ио).

Высокий показатель по этой шкале соответствует высокому уровню субъективного контроля над любыми значимыми си-

туа́циями. Такие люди считают, что большинство важных событий в их жизни было результатом их собственных действий, что они могут ими управлять и, следовательно, берут на себя ответственность за свою жизнь в целом. Низкий показатель по шкале *Ио* соответствует низкому уровню субъективного контроля. Такие люди не видят связи между своими действиями и значимыми событиями, которые они рассматривают как результат случая или действия других людей. Для определения *УСК* по данной шкале необходимо помнить, что максимальное значение показателя по ней равно 44, а минимальное — 0.

Шкала интернальности в области достижений (*Ид*).

Высокий показатель по этой шкале соответствует высокому уровню субъективного контроля над эмоционально положительными событиями. Такие люди считают, что всего самого хорошего в своей жизни они добились сами и что они способны с успехом идти к намеченной цели в будущем. Низкий показатель по шкале *Ид* свидетельствует о том, что человек связывает свои успехи, достижения и радости с внешними обстоятельствами — везением, счастливой судьбой или помощью других людей. Максимальное значение показателя по этой шкале равно 12, минимальное — 0.

Шкала интернальности в области неудач (*Ин*).

Высокий показатель по этой шкале говорит о развита́том чувстве субъективного контроля по отношению к отрицательным событиям и ситуациям, что проявляется в склонности обвинять самого себя в разнообразных неприятностях и неудачах. Низкий показатель свидетельствует о том, что человек склонен приписывать ответственность за подобные события другим людям или считать их результатами невезения. Максимальное значение *Ин* — 12, минимальное — 0.

Шкала интернальности в семейных отношениях (*Ис*).

Высокий показатель *Ис* означает, что человек считает себя ответственным за события, происходящие в его семейной жизни. Низкий *Ис* указывает на то, что субъект считает своих партнеров причиной значимых ситуаций, возникающих в его семье. Максимальное значение *Ис* — 10, минимальное — 0.

Шкала интернальности в области производственных отношений (*Ип*).

Высокий *Ип* свидетельствует о том, что человек считает себя, свои действия важным фактором организации собственной производственной деятельности, в частности, в своем продвижении по службе. Низкий *Ип* указывает на склонность прида-

вать более важное значение внешним обстоятельствам — руководству, коллегам по работе, везению — невезению. Максимум *Ип* — 8, минимум — 0.

Шкала интернальности в области межличностных отношений (*Им*).

Высокий показатель по *Им* свидетельствует о том, что человек чувствует себя способным вызывать уважение и симпатию других людей. Низкий *Им* указывает на то, что субъект не склонен брать на себя ответственность за свои отношения с окружающими. Максимальное значение *Им* — 4, минимальное — 0.

Шкала интернальности в отношении здоровья и болезни (*Из*).

Высокий показатель *Из* свидетельствует о том, что человек считает себя во многом ответственным за свое здоровье и полагает, что выздоровление зависит преимущественно от его действий. Человек с низким *Из* считает здоровье и болезнь результатом случая и надеется на то, что выздоровление придет в результате действий других людей, прежде всего врачей. Максимальное значение *Из* — 4, минимальное — 0.

КЛЮЧИ ДЛЯ ОБРАБОТКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОПРОСНИКА

<i>Ио</i> :	«+»	2, 4, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 22, 25, 27, 29, 32, 34, 36, 37, 39, 42, 44
	«-»	1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 18, 21, 23, 24, 26, 28, 31, 33, 38, 40, 41, 43
<i>Ид</i> :	«+»	12, 15, 27, 32, 36, 37
	«-»	1, 5, 6, 14, 26, 43
<i>Ин</i> :	«+»	2, 4, 20, 31, 42, 44
	«-»	7, 24, 33, 38, 40, 41
<i>Ис</i> :	«+»	2, 16, 20, 32, 37
	«-»	7, 14, 26, 28, 41
<i>Ип</i> :	«+»	19, 22, 25, 42
	«-»	1, 9, 10, 30
<i>Им</i> :	«+»	4, 27
	«-»	6, 38
<i>Из</i> :	«+»	13, 34
	«-»	3, 23

3.6. Эмпатия

Лучший человек живет своими мыслями
и чужими чувствами, а худший — наоборот.

Л. Н. Толстой

Эмпатия способствует сбалансированности межличностных отношений. Это личное качество, обеспечивает успешное взаимодействие между людьми. Е.А. Климов относит эмпатию к числу интерсоциальных способностей педагога, как типичного представителя типа профессий «человек-человек».

Эмпатия, как индивидуально-психологическое качество, отражает готовность к педагогической деятельности, профессиональную зрелость педагога.

Слово эмпатия происходит от греческого «*empathēia*», что означает сопереживание. Термин «эмпатия» был введен в психологию Э. Титченером для обозначения внутренней активности, результатом которой становится интуитивное понимание ситуации другого человека [7].

Эмпатия — это сопереживание, принятие тех чувств, которые испытывает некто другой, так, как если бы они были нашими собственными.

А.А. Бизяева рассматривает эмпатию, как важнейшее качество педагога, т.к., становясь его «вторым зрением», она позволяет глубже и тоньше понять внутренний мир ребенка, эффективнее строить общение.

Благодаря эмпатии поведение человека социально обусловлено. Развитие способности к эмпатии выступает в роли ведущей детерминанты способствующей успешному протеканию таких видов деятельности, которые эффективность которых зависит от глубины понимания и чувствования мира своего подопечного (партнера), и это прежде всего в обучении и воспитании.

Именно поэтому эмпатия рассматривается как профессионально важное качество педагога [2].

Совершенно точно отмечал В.А. Сухомлинский, «учителю следует начинать с элементарного, но вместе с тем и наитруднейшего — с формирования способности ощущать душевное состояние другого человека, уметь ставить себя на место другого в самых разных ситуациях». И далее: «Глухой к другим людям — останется глухим к самому себе: ему будет недоступно самое главное в самовоспитании — эмоциональная оценка собственных поступков» [13].

Итак, мы предлагаем сделать еще один шаг в рамках самомониторинга профессионально важных показателей портрета педагога.



*Диагностика уровня эмпатии (И.М. Юсупов).
Методика исследования уровня эмпатии И.М. Юсупова.*

Инструкция.

Для выявления уровня эмпатийных тенденций необходимо, отвечая на каждое из 36 утверждений, приписывать ответам следующие числа: 0 — не знаю; 1 — нет, никогда; 2 — иногда; 3 — часто; 4 — почти всегда; 5 — да, всегда.

Тестовый материал

1. Мне больше нравятся книги о путешествиях, чем книги из серии «Жизнь замечательных людей».
2. Взрослых детей раздражает забота родителей.
3. Мне нравится размышлять о причинах успехов и неудач других людей.
4. Среди всех музыкальных направлений предпочитаю музыку в современных ритмах.
5. Чрезмерную раздражительность и несправедливые упреки больного надо терпеть, даже если они продолжаются годами.
6. Больному человеку можно помочь даже словом.
7. Посторонним людям не следует вмешиваться в конфликт между двумя лицами.
8. Старые люди, как правило, обидчивы без причин.
9. Когда в детстве слушал грустную историю, на мои глаза сами по себе наворачивались слезы.
10. Раздраженное состояние моих родителей влияет на мое настроение.
11. Я равнодушен к критике в мой адрес.
12. Мне больше нравится рассматривать портреты, чем картины с пейзажами.
13. Я всегда прощал все родителям, даже если они были не правы.
14. Если лошадь плохо тянет, ее нужно хлестать.
15. Когда я читаю о драматических событиях в жизни людей, то чувствую, словно это происходит со мной.
16. Родители относятся к своим детям справедливо.
17. Видя ссорящихся подростков или взрослых, я вмешиваюсь.
18. Я не обращаю внимания на плохое настроение своих родителей.
19. Я подолгу наблюдаю за поведением животных, откладывая другие дела.

20. Фильмы и книги могут вызвать слезы только у несерьезных людей.
21. Мне нравится наблюдать за выражением лиц и поведением незнакомых людей.
22. В детстве я приводил домой бездомных кошек и собак.
23. Все люди необоснованно озлоблены.
24. Глядя на постороннего человека, мне хочется угадать, как сложится его жизнь.
25. В детстве младшие по возрасту ходили за мной по пятам.
26. При виде покалеченного животного я стараюсь ему чем-то помочь.
27. Человеку станет легче, если внимательно выслушать его жалобы.
28. Увидев уличное происшествие, я стараюсь не попадать в число свидетелей.
29. Младшим нравится, когда я предлагаю им свою идею, дело или развлечение.
30. Люди преувеличивают способность животных чувствовать настроение своего хозяина.
31. Из затруднительной конфликтной ситуации человек должен выходить самостоятельно.
32. Если ребенок плачет, на, то есть свои причины.
33. Молодежь должна всегда удовлетворять любые просьбы и чудачества стариков.
34. Мне хотелось разобраться, почему некоторые мои одноклассники иногда были задумчивы.
35. Беспризорных домашних животных следует отлавливать и уничтожать.
36. Если мои друзья начинают обсуждать со мной свои личные проблемы, я стараюсь перевести разговор на другую тему.

Обработка и интерпретация результатов

Прежде чем подсчитать полученные результаты, проверьте степень откровенности, с которой вы отвечали. Если вы ответили «не знаю» на утверждения № 3, 9, 11, 13, 28, 36, а также «да», «всегда» на утверждения №11, 13, 15, 27, то вы не были откровенны, а в некоторых случаях стремились выглядеть в лучшем свете.

Результатам тестирования можно доверять, если по всем перечисленным пунктам выдали не более трех неискренних ответов, при четырех уже следует сомневаться в их достоверности, а при пяти можете считать, что работу выполнили напрасно. Теперь просуммируйте все

баллы, приписанные ответам на пункты № 2, 5, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 19, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 29 и 32. Соотнесите результат с приведенной ниже шкалой развитости эмпатийных тенденций.

От 82 до 90 баллов — очень высокий уровень эмпатийности. У вас болезненно развито сопереживание. В общении вы, как барометр, тонко реагируете на настроение собеседника, еще не успевшего сказать ни слова. Вам трудно от того, что окружающие используют вас в качестве громоотвода, обрушивая на вас свое эмоциональное состояние. Взрослые и дети охотно доверяют вам свои тайны и идут за советом. Нередко вы испытываете комплекс вины, опасаясь причинить людям хлопоты; не только словом, но даже взглядом боитесь задеть их. Вас не покидает беспокойство за родных и близких. Вы очень ранимы, можете страдать при виде покалеченного животного или не находить себе места от случайного холодного приветствия начальника. Ваша впечатлительность порой не даст вам заснуть. Будучи в расстроенных чувствах, вы нуждаетесь в эмоциональной поддержке со стороны. При таком отношении к жизни вы близки к невротическим срывам. Позаботьтесь о своем психическом здоровье.

От 63 до 81 балла — высокая эмпатийность. Вы чувствительны к нуждам и проблемам окружающих, великодушны, склонны многое им прощать; с неподдельным интересом относитесь к людям, вам нравится «читать» их лица и заглядывать в их будущее. Вы эмоционально отзывчивы, общительны, быстро устанавливаете контакты и находите общий язык, должно быть, и дети тянутся к вам. Окружающие ценят вас за душевность. Вы стараетесь не допускать конфликтов и находить компромиссные решения, хорошо переносите критику в свой адрес. В оценке событий вы больше доверяете своим чувствам и интуиции, чем аналитическим выводам; предпочитаете работать с людьми, нежели в одиночку; постоянно нуждаетесь в социальном одобрении своих действий. При всех перечисленных качествах вы не всегда аккуратны в точной и кропотливой работе. Вас очень легко вывести из равновесия.

От 37 до 62 баллов — нормальный уровень эмпатийности, присущий подавляющему большинству людей. Окружающие не могут назвать вас «толстокожим», однако вы не относитесь к числу особо чувствительных лиц. В межличностном общении вы более склонны судить о других по их поступкам, чем доверять своим личным впечатлениям. Вам не чужды эмоциональные проявления, но в боль-

шинстве своем они находятся под самоконтролем. Вы внимательны в общении, стараетесь понять больше, чем сказано собеседником, но при излишнем с вашей точки зрения излиянии чувств теряете терпение; предпочитаете деликатно не высказывать свою точку зрения, не будучи уверены в том, что она будет принята. При чтении художественных произведений и просмотре фильмов вы чаще следите за действием, чем за переживаниями героев; затрудняетесь прогнозировать развитие отношений между людьми, поэтому, случается, что их поступки оказываются для вас неожиданными. У вас нет раскованности чувств, и это мешает вашему полноценному восприятию людей.

12–36 баллов — низкий уровень эмпатийности. Вы испытываете затруднения в установлении контактов с людьми, неуютно чувствуете себя в шумной компании; эмоциональные проявления в поступках окружающих подчас кажутся вам непонятными и лишены смысла. Вы отдаете предпочтение уединенным занятиям конкретным делом, а не работе с людьми. Вы — сторонник точных формулировок и рациональных решений. Вероятно, у вас мало друзей, а тех, кто есть, вы больше цените за деловые качества и ясный ум, чем за чуткость и отзывчивость. Люди платят вам тем же. Бывают моменты, когда вы чувствуете свою отчужденность, окружающие не слишком жалуют вас своим вниманием. Но это поправимо: нужно лишь попытаться раскрыть свой «панцирь», пристальнее всматриваться в поведение близких и принимать их потребности как свои.

11 баллов и менее — очень низкий уровень. Эмпатийные тенденции личности не развиты. Вы затрудняетесь первым начать разговор, держитесь особняком среди сослуживцев. Особенно трудны контакты с детьми и лицами, которые намного старше вас. В межличностных отношениях вы нередко оказываетесь в неуклюжем положении, не находите взаимопонимания с окружающими. Вы любите острые ощущения; спортивные состязания предпочитаете искусству. В деятельности вы слишком центрированы на себе. Вы можете быть очень продуктивны в индивидуальной работе, но взаимодействие с другими людьми — не ваш конек. Вы с иронией относитесь к сентиментальным проявлениям; болезненно переносите критику в свой адрес, хотя в состоянии бурно не реагировать на нее. Вам необходима гимнастика чувств.

3.7. Готовность педагога к саморазвитию

А. Дистервег писал, имея в виду учителя: «Он лишь до тех пор способен на самом деле воспитывать и образовывать, пока сам работает над своим собственным воспитанием и образованием».

Профессиональное саморазвитие, как и любая другая деятельность, имеет в своей основе довольно сложную систему мотивов и источников активности. Обычно движущей силой и источником самовоспитания педагога называют потребность в саморазвитии [5].

По мнению С.Б. Елканову различают внешнее и внутренне саморазвитие. Внешнее — требования и ожидания общества. Внешние требования являются основными и определяют глубину и направление необходимое для саморазвития. Внутренние — потребность педагога в самовоспитании (убеждения, чувство долга и ответственности, здоровья, самолюбия).

С.Б. Елканов выделяет 2 приема саморазвития педагога:

- 1) умение соотнести уровень своих действий с достигнутым результатом;
- 2) умение сопоставить свое мнение с мнением окружающих.

Саморазвитие имеет двойной педагогический результат. С одной стороны, происходит изменение в личностном развитии и профессиональном росте. С другой стороны, овладение способностью заниматься саморазвитием [5].



Тест готовности к саморазвитию (В. Павлов). Тест способствует определению готовности к саморазвитию: готовность изменяться, познавать себя оказывает влияние на формирование и развитие личностных качеств и личности в целом.

Инструкция: «Оцените насколько верны для Вас утверждения, приведенные ниже. Если верны, то напротив номера поставьте знак «+»; если неверно, то напишите знак «-». Если не знаете, как ответить, поставьте знак «?». Последний ответ допускается только в крайних случаях».

Текст опросника.

1. У меня часто появляется желание больше узнать о себе.
2. Я считаю, что мне нет необходимости в чем-то меняться.
3. Я уверен (а) в своих силах.

4. Я верю, что все задуманное мною осуществиться.
5. У меня нет желания знать свои минусы и плюсы.
6. В моих планах, чаще надеюсь на удачу, чем на себя.
7. Я хочу лучше и эффективнее работать.
8. Я умею заставить и изменить себя, когда надо.
9. Мои неудачи во много связаны от неумения это делать.
10. Я интересуюсь мнением других о моих качествах и возможностях.
11. Мне трудно самостоятельно добиться задуманного и воспитать себя.
12. В любом деле я не боюсь неудач и ошибок.
13. Мои качества и умения соответствуют требованиям моей профессии.
14. Обстоятельства сильнее меня, даже если я очень хочу что-то сделать.

Обработка.

Значение «ключа» по каждому утверждению:

«+» — 1, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 12.

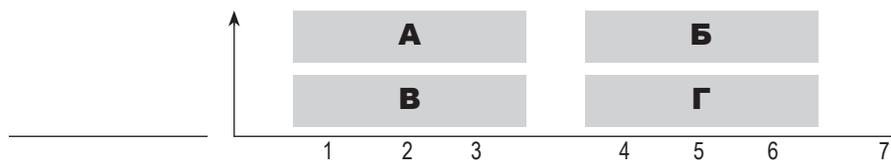
«-» — 2, 5, 6, 11, 13, 14.

Подсчитайте количество совпадений с ключом.

Величина готовности «хочу знать себя» — подсчитать количество совпадений с номерами 1, 2, 5, 7, 9, 10, 13. Максимальное значение готовности знать себя (ГЗС) может быть равно 7 баллам. То есть, ГЗС = «+» — 1, 7, 9, 10; «-» 2, 5, 13.

Величина готовности «могут совершенствоваться» — подсчитать количество совпадений по утверждениям: 3, 4, 6, 8, 1, 12, 14. Максимум 7 баллов. То есть, ГМС = «+» — 3, 4, 8, 1, 12; «-» — 6, 14.

Полученные знания переносятся на график: по горизонтали откладывается величина ГЗС, а по вертикале ГМС. По двум координатам Вы отмечаете на графике точку, которая попадает в один из квадратов: А, Б, В, Г. ИНТЕРПРЕТАЦИЯ «Попадание» в квадрат на графике — это состояние испытуемого в настоящее время: А — «могу совершенствоваться», но «не хочу себя знать». Б — «хочу знать себя» и «могу измениться». В — «не хочу знать себя» и «не хочу изменяться». Г — «хочу знать себя», но «не могу себя изменить».



3.8. Имидж современного педагога

Измени себя — и ты изменишь мир вокруг себя.

Л. Зайверт

Имидж, как психологическая продукция, является ценностным стереотипом, социальной установкой и конечной целью, к которой стремятся.

Исходя из культурных традиций и национального менталитета русского человека, внешний образ только тогда является достаточным, когда он находится в гармонии с духовным внутренним миром личности. Вот почему Ф.И. Шаляпин в своей книге «Маска и душа» утверждает: «...под внешностью я разумею не только грим лица, цвет волос и так далее, но манеру персонажа быть: ходить, слушать, говорить, смеяться, плакать. Если хорошо вообразить нутро человека, можно правильно угадать и его внешний облик» [8].

Для раскрытия идеи данного раздела целесообразно вспомнить высказывание Е.А. Ямбурга: «...от педагога нельзя требовать то, чему его никто никогда не учил» [16].

Сегодняшний педагог выступает в системе организационно-управленческих отношений как организатор, тьютор, дипломат, лидер, воспитатель, инноватор и человеческое существо.

Вспомним, что педагог (от греч. Paidagogos — воспитатель) — лицо, ведущее практическую работу по воспитанию, образованию и обучению детей и молодежи и имеющее специальную подготовку в этой области (воспитатель, учитель, преподаватель). Педагог воздействует на обучающегося, сообщает ему знания, формирует его личность, является руководящей и управляющей стороной в отношении «педагог — обучаемый». В то же время педагог в результате непрерывного образования, самовоспитания, общения с обучающимися подвергается воспитательным воздействиям и стремится к самосовершенствованию [7].

Со слов Е.А. Ямбурга, педагог — это не просто физик или математик. Он специалист по ребенку [16].

Описывая свои ожидания и представления о педагоге, его роди в жизни общества Ш. Амонашвили писал: «Учитель, будь солнцем, излучающим человеческое тепло, будь почвой, богатой ферментами человеческих чувств, и сей знания не только в памяти и сознании твоих учеников, но и в их душах и сердцах... (Ш. Амонашвили).

Хороший учитель — это, прежде всего человек, который любит детей, находит радость в общении с ними. Верит в то, что каждый ребенок может стать хорошим человеком, умеет дружить с детьми, принимать близко к сердцу детские радости и горести, знает душу ребенка, никогда не забывает, что и сам он был ребенком» (В.А. Сухомлинский).

«Если учитель имеет только любовь к делу, он будет хороший учитель. Если учитель имеет только любовь к ученику, как отец, мать, — он будет лучше того учителя, который прочёл все книги, но не имеет любви ни к делу, ни к ученикам. Если учитель соединяет в себе любовь к делу и к ученикам, он — совершенный учитель...» (Л. Толстой).

«Педагог не тот, кто учит; такого народу на свете полно. Педагог тот, кто чувствует, как ученик учится. У которого в голове и светло — потому что он учитель, и темно — потому что он ученик. Только понимая, чувствуя эту темноту, можно пробиться через неё и вывести ребёнка к свету — осветлить его ум, просветить его» (С. Соловейчик).

В современной психолого-педагогической литературе описано множество исследований, посвящённых изучению портрета современного педагога (Е.А. Ямбург, В. В. Краевский, В.П. Симонов, Б. З. Вульф, Г.П. Звенигородская, С. Ю. Степанов, Т.А. Синельникова, Т.М. Панюшкина, О.И. Андреева и др.).

В настоящее время деятельность образовательных организаций невозвратно сменила курс знаниевой парадигмы к развивающей. Учитывая, тот факт, что целью знаниевой парадигмы является подготовка подрастающего поколения к жизни и труду. Целью развивающей парадигмы является обеспечение условий самоопределения и самореализации личности. В.П. Петкович знаниевую парадигму сравнивает со «школой памяти», т.к. ее задача состоит в передаче известных образцов ЗУН. «Развивающая парадигма ее можно назвать «школой мышления», ее задача формирование и развитие духовно-личностной самоорганизации учащегося» [9].

Соответственно и функции педагога несколько изменились. Среди основных функций современного педагога выделяют **управление** процессами обучения, воспитания, развития и формирования.

Сегодня, педагог призван не учить, а направлять учение, не воспитывать, а руководить процессами воспитания. И чем он отчетливее понимает эту свою главную функцию, тем больше самостоятельности, инициативы, свободы предоставляет своим обучающимся. Педагог во всем образовательном процессе должен оставаться за пределами свободно осуществляемого обучающимися, а на самом деле — управляемого педагогом выбора [4].

Так, в профессиональной деятельности педагога, в немалой степени обнаруживаются функции менеджера, что неизбежно влияет на имидж современного педагога.

Из таблицы 3 видно, что основные составляющие в работе менеджера по организации управления совпадают с основными компонентами деятельности педагога, его организации учебно-воспитательного подхода. Отметим, что педагог и менеджер являются организаторами деятельности людей и своей собственной деятельности.

Таблица 3. ХАРАКТЕРИСТИКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА И МЕНЕДЖЕРА

ПЕДАГОГ	МЕНЕДЖЕР
Руководитель и организатор жизни и деятельности коллектива обучающихся	Руководитель и организатор деятельности трудового коллектива
ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Воспитание обучение развитие детей подготовка к самостоятельной жизни и труду	Удовлетворение потребностей общества человека получение прибыли
ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	
Развитие личности обучающегося	Раскрытие творческого потенциала работников
Воспитание обучающихся	Формирование рабочего коллектива
Формирование системы знаний умений навыков у обучающихся	Получение максимальной прибыли
ОБЪЕКТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Ученический коллектив	Трудовой (рабочий) коллектив
ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ	
1. Конструктивная	1. Управленческая
2. Организаторская	2. Организаторская
3. Коммуникативная	3. Коммуникативная
4. Воспитательная	4. Дидактическая
5. Информационная	5. Воспитательная
6. Дидактическая	6. Контролирующая
7. Развивающая	7. Экологическая
8. Ориентационная	8. Исследовательская
9. Мобилизационная	9. Ориентационная
10. Исследовательская	10. Конструктивно-технологическая
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ УМЕНИЯ	
1. Перцептивные — адекватно воспринимать и понимать индивидуальные особенности обучающегося	1. Умение адекватно воспринимать и понимать психику подчиненных.
2. Конструктивные — ставить ясные цели, выдвигать задание. Проектировать учебно-воспитательный процесс	2. Быть изобретательным, гибких адекватно реагировать на изменения ситуации.

3. Экспрессивные — эффективно выражать свои эмоции, владеть собой	3. Эффективно владеть собой
4. Академические — заниматься позитивной деятельностью	4. Целесообразно использовать время
5. Дидактические — передавать свои знания и умение	5. Иметь четкие личные цели и ценности
6. Коммуникативные – общаться, осуществлять влияние на людей	6. Заниматься саморазвитием
7. Организаторские – организовывать деятельность учеников и свою личную.	7. Осуществлять влияние на людей
8. Исследовательские – выявлять, изучать и решать проблемы	8. Передавать свои знания подчиненным
9. Специальные — по характеру специальности	9. Формировать команды группы

В результате анализа, приведенных в таблице можно сделать вывод о том, что содержание деятельности педагога и менеджера имеет достаточно много общего. Главным является то, педагог, как и менеджер является организатором деятельности людей. Есть различия в профессиональных целях и задачах, но функции деятельности и основные профессиональные умения практически совпадают. А это значит, что методы и приемы, разработанные для самоменеджмента менеджера, можно эффективно применять педагогу для развития профессиональных качеств, профессионального роста.



Сравним основные компоненты содержания деятельности педагога и менеджера и выберем то общее, что позволит усилить профессиональную компетентность педагога и повлиять на его профессиональный рост посредством самоимиджирования.

Педагог

Менеджер

Общеизвестно, что имидж человека определяется его уверенностью в себе, объективной самооценкой и готовностью стремиться к самосовершенствованию. Что касается имиджа педагога, то следует отметить следующее: осуществление успешной профессиональной деятельности невозможно без уверенности в себе, своих ценностях, возможностях и т.д.

Со слов Р.В. Скулкова, личная успешность для педагога — это ощущение удовлетворенности жизнью, своей работой, полной самореализации, любовь и энергия, которую он отдаёт детям. Объективная успешность для учителя — это признание его заслуг коллегами, детьми, родителями, высокое уважение в профессиональной среде, социальный статус, репутация.

Наверное, ни один педагог не скажет, что он всегда доволен собой, каждым своим днем в учебной деятельности, каждым уроком. Бывают и неудачи, но без них невозможно движение вперед, не будет развития. Главный залог успеха — это личность педагога. Только личность может повлиять на формирование другой личности, от этого часто зависит и интерес ребенка к учебе. А уверенность в себе — это основополагающий показатель сильной личности, эффективного в жизни человека, который ставит цели и добивается своего [14].



Предлагаем Вам пройти тест на определение уровня уверенности в себе и собственного поведения в конфликтных ситуациях.

Тест Рейдаса «Уверенность в себе».

Инструкция.

Вам будет предложено 30 утверждений, описывающих различные типы поведения, укажите степень вашего согласия или несогласия с ними в баллах:

- 5 — да;
- 4 — скорее да, чем нет;
- 3 — и да, и нет;
- 2 — скорее нет, чем да;
- 1 — нет.

АНКЕТА

1. Большинство людей, по-видимому, агрессивнее и увереннее чем я.
2. Я не решаюсь назначать свидания и принимать приглашения на свидания из-за своей застенчивости.
3. Когда подаваемая еда в кафе меня не удовлетворяет, я жалуюсь на это официанту.

4. Я стараюсь не задевать чувства других людей, даже если меня оскорбили.
5. Если продавцу стоило значительных усилий показать мне товар, который не совсем мне подходит, мне трудно сказать ему «нет».
6. Когда меня просят что-либо сделать, я обязательно выясняю зачем.
7. Я предпочитаю использовать сильные аргументы и доводы.
8. Я стараюсь быть в числе первых, как и большинство людей.
9. Честно говоря, люди часто используют меня в своих интересах.
10. Я получаю удовольствие от общения с незнакомыми людьми.
11. Я часто не знаю, что лучше сказать привлекательной женщине (мужчине).
12. Я испытываю нерешительность, когда нужно позвонить по телефону в учреждение.
13. Я предпочту обратиться с письменной просьбой принять меня на работу или зачислить на учебу, чем пройти через собеседование.
14. Я стесняюсь возвратить покупку.
15. Если близкий и уважаемый родственник раздражает меня, я скорее скрою свои чувства, чем проявлю раздражение.
16. Я избегаю задавать вопросы из страха показаться глупым.
17. В споре я иногда боюсь, что буду волноваться и дрожать.
18. Если известный и уважаемый лектор выскажет точку зрения, которую считаю неверной, я заставлю аудиторию выслушать и свою точку зрения. Я не люблю спорить и торговаться о цене.
19. Сделав что-нибудь важное и стоящее, я стараюсь, чтобы об этом узнали другие.
20. Я откровенен и искренен в своих чувствах.
21. Если кто-то сплетничает обо мне, я стремлюсь поговорить с ним об этом.
22. Мне часто трудно ответить «нет».
23. Я склонен сдерживать проявление своих эмоций.
24. Я жалуюсь на плохое обслуживание и беспорядок.
25. Когда мне делают комплимент, я не знаю, что сказать в ответ.

26. Если в театре или на лекции мне мешают разговорами, я делаю замечание.
27. Тот, кто пытается пролезть в очереди впереди меня, получит отпор.
28. Я всегда высказываю свое мнение.
29. Иногда мне абсолютно нечего сказать.

Ключ. Сначала подсчитайте сумму баллов для вопросов, не отмеченных звездочкой (номера 3, 6, 7, 8, 10, 18, 20, 21, 22, 25, 27, 28, 29), а потом всех остальных (номера 1, 2, 4, 5, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 24, 26, 30).

Прибавьте к первой сумме число 72 и вычтите вторую.

Результат

- 0–24 — очень не уверен в себе;
- 25–48 — скорее не уверен, чем уверен;
- 49–72 — среднее значение уверенности;
- 73–96 — уверен в себе;
- 97–120 — излишне самоуверен.

Для тех, кто набрал малое количество баллов, не уверен в себе, чувствует себя уязвимым, предлагается упражнение «Маяк».

Упражнение «Маяк» (Р.В. Скулков).

Займите удобное положение, закройте глаза, расслабьтесь. Представьте маленький скалистый остров вдали от континента. На его вершине острова — высокий, мощный маяк. Вообразите себя этим маяком, стоящим на скалистом острове. Ваши стены такие толстые и прочные, что даже сильные ветры, постоянно дующие на острове, не могут покачнуть вас. Из окон вашего верхнего этажа вы днем и ночью, в хорошую и плохую погоду посылаете свет, служащий ориентиром для судов. Помните о той энергетической системе, которая поддерживает постоянство вашего светового луча, скользящего по океану, предупреждающего мореплавателей о мелях и являющегося символом безопасности для людей на берегу.

Теперь постарайтесь ощутить внутренний источник света в себе, КОТОРЫЙ НИКОГДА НЕ ГАСНЕТ.



А как Вы думаете, для чего необходима диагностика педагогического имиджа учителя? Приведите свои утверждающие и опровергающие аргументы



Попробуйте самостоятельно провести изучение имиджа известных вам учителей в художественной литературе, в вузовской и школьной практике.



Практикум «Создаю себя сам» (Р.В. Скулков).

Выявив в процессе самомониторинга примерный профессиональный портрет Вы можете попробовать самостоятельно преодолевать личностные проблемы, влияющие на эффективность деятельности, и тем самым, создавать тот имидж педагога, к которому Вы стремитесь.

Умение говорить и слушать

Тест поможет определить ваше умение слушать.

Варианты ответов:

— почти всегда —	2 балла;
— в большинстве случаев —	4 балла;
— иногда —	6 баллов;
— редко —	8 баллов;
— почти никогда —	10 баллов.

1. Стараетесь ли вы завершить беседу в тех случаях, когда ее тема (а то и собеседник) вам неинтересны?
2. Раздражают ли вас манеры вашего собеседника?
3. Может ли неудачное выражение собеседника спровоцировать вас на резкость или грубость?
4. Избегаете ли вы вступать в беседу с неизвестным или малознакомым вам человеком?
5. Имеете ли вы привычку перебивать собеседника?
6. Делаете ли вы вид, что внимательно слушаете, а сами думаете совсем о другом?
7. Меняются ли ваш тон, голос, выражение лица в зависимости от того, кто ваш собеседник?
8. Меняете ли вы тему разговора, если собеседник коснулся неприятной для вас темы?
9. Поправляете ли вы собеседника, если в его речи встречаются неправильно произнесенные слова, названия, вульгаризмы?

10. Бывает ли у вас тон с оттенком пренебрежения и иронии по отношению к собеседнику?

Если в итоге вы набрали сумму более 60 баллов, то вы очень хороший слушатель и чем больше у вас баллов, тем лучше у вас развито умение слушать.



Для более детального изучения своего профессионального портрета Вам предлагаются в Приложении специально подобранные диагностические методики, тесты и опросники.

ИСТОЧНИКИ

1. Алехина И.В., Матяш В.Д., Симоненко В.Д. Самоменеджментв деятельности учителя: учебно-метод. пособие. — Бюро: Изд-во БГПИ. 1995. — 100 с.
2. Бизяева А.А. Психология думающего учителя: педагогическая рефлексия / А.А. Бизяева. — Псков: ПГПИ им. С.М. Кирова, 2004. — 216 с.
3. Вишнякова С.М. Профессиональное образование: Словарь. Ключевые понятия, термины, актуальная лексика. Электронный ресурс: <http://www.studmed.ru/docs/document37042/content>.
4. Дрязгунов, К. О менеджере образования. Электронный ресурс URL: http://www.dryazgunov.ru/articles/menedzher_obrazovaniya/.
5. Елканов С.Б. Основы профессионального самовоспитания будущего учителя: учебное пособие для студентов пед. вузов. — М.: Просвещение, 1989. — 189 с.
6. Зайверт Л. Ваше время — в ваших руках: Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время. М.: Экономика, 1990. — 231 с.
7. Краткий психологический словарь / Л.А. Карпенко, А.В. Петровский, М.Г. Ярошевский. — Ростов н/Д.: ФЕНИКС, 2009.
8. Ордабаева Ж.Ж. Имидж современного педагога: от теории к практике // Вектор науки тольяттинского государственного университета. Серия: педагогика, психология. — №1 (16). — 2014. — С. 161–162.
9. Петкович В.П. ЦОР как средство формирования развивающей парадигмы. Электронный ресурс: <http://nenuda.ru>.
10. Плаксина И.В. Поддерживающие отношения как характеристика субъектной позиции педагога // XI международная научно-практическая конференция «Психология личностного и профессионального развития субъектов непрерывного образования». — СПб.: Нестор-История, 2015. — С. 267–272.
11. Полежаева Е.А. Самомониторинг в структуре личностных и когнитивных характеристик // Материалы научно-практических конгрессов III Всероссийского форума «Здоровье нации — основа процветания России».

Т. 3, ч. 2. Раздел «Психология в междисциплинарном поле наук» (Материалы XIV Международной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Ломоносов–2007». Секция «Психология»). — М.: МГУ. 2007. — С. 434–435.

12. Практическая психология для преподавателей / М.К. Тутушкина др. — М.: Информационно-издательский дом «Филинь», 1997. — 328 с.
13. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога: Учеб. пособие: В 2 кн. Кн. 2: Работа психолога со взрослыми. Коррекционные приемы и упражнения. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ВЛАДОС, 1999. — 480 с.
14. Скулков Руслан Васильевич. Развитие уверенности в себе как залог успешности педагога. Электронный ресурс: <https://www.razvitiie-uvieriennosti-v-siebie-kak-zalogh-uspieshnosti-piedaghogha.html>.
15. Татарина В.А., Панина С.В. Навыки профессионального саморегулирования педагога // Научно-методический электронный журнал «Концепт». — 2015. — Т. 19. — С. 201–205.
16. Ямбург Е.А. Что принесёт учителю новый профессиональный стандарт педагога? // Е. А. Ямбург. — М.: Просвещение, 2014. — 175 с.

◆

Приложение
ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ МЕТОДИКИ,
ТЕСТЫ, ОПРОСНИКИ

1. Анкета «Совершенствование профессиональной деятельности педагогов» (по Райгородскому Д.Я.)

1. Ф. И. О. _____ Стаж работы _____
2. Ведущие профессиональные интересы, умения.
3. Не основные профессиональные знания и умения.
4. Дополнительные интересы (хобби).
5. Что мешает Вам работать (основные профессиональные проблемы).
6. Разделив лист на две части, слева запишите, что Вам, на Ваш взгляд, более всего удастся в Вашей работе, справа — в чем Вы испытываете затруднения.
7. Где и когда Вы повышали свою квалификацию. Оцените по 10-балльной шкале пользу этого мероприятия? (10 баллов — очень хорошо, 1 балл — очень плохо)
8. В какой форме Вы занимаетесь самообразованием и чего Вам удалось достигнуть?
9. Запишите, каких достижений Вы добились в этом учебном году в преподавании своего предмета во внеклассной работе по предмету, в воспитательной деятельности, в общественно-педагогической деятельности.
10. Есть ли в Вашем коллективе коллеги, которые оказывают Вам профессиональную помощь, и есть ли педа-

- гоги, которым Вы оказываете помощь?
11. Сколько времени у Вас уходит на подготовку к одному уроку (в среднем)?
 12. Последнее время вы работаете над:
 - составлением новой программы;
 - разработкой новой методики;
 - написанием статьи, учебного пособия, сценарием;
 - разработкой средств наглядности;
 - допишите недостающее.
 13. Уроки кого из коллег Вы хотели бы посещать.
 14. Где, чему и у кого Вы хотели бы учиться (на выезде).
 15. Каких знаний Вам не хватает.
 16. Какие темы в рамках школьного научно-методического семинара Вы предложили бы к обсуждению.
 17. Какую экспериментальную работу Вы хотели бы выполнять совместно с учащимися.

2. **Вопросник для анализа педагогом особенностей индивидуального стиля педагогической деятельности**

Вопросник для анализа учителем особенностей индивидуального стиля педагогической деятельности (А.К. Маркова)

Инструкция. Ответы на нижеследующие вопросы помогут Вам выявить свой индивидуальный стиль работы. Для этого в предлагаемом вопроснике отметьте варианты ответов, подходящие Вам (при совпадении двух-трех вариантов отмечайте все). Подсчитав количество выбранных ответов «да» в каждой колонке, Вы сможете определить свой стиль работы.

№	Вопросы	ЭС	ЭМС	РС	РС
1.	Вы составляете подробный план урока?	нет	да	нет	да
2.	Вы планируете урок лишь в общих чертах?	да	нет	да	нет
3.	Часто ли Вы отклоняетесь от плана урока?	да	да	да	нет
4.	Отклоняетесь ли Вы от плана урока, заметив пробел в знаниях учащихся или трудности в усвоении материала?	нет	да	да	да

№	Вопросы	ЭС	ЭС	РС	РС
5.	Вы отводите большую часть урока объяснению нового материала?	да	да	нет	нет
6.	Вы постоянно следите за тем, как усваивается материал в процессе усвоения?	нет	да	да	да
7.	Часто ли вы обращаетесь к учащимся с вопросами в процессе объяснения?	нет	да	да	да
8.	В процессе опроса много ли времени Вы отводите ответу каждого ученика?	нет	нет	да	да
9.	Вы всегда добиваетесь абсолютно правильных ответов?	нет	да	да	да
10.	Вы всегда добиваетесь, чтобы ученик исправил свой ответ?	нет	нет	да	да
11.	Вы часто используете дополнительный учебный материал при объяснении?	да	да	да	нет
12.	Вы часто меняете виды работы на уроке?	да	да	нет	нет
13.	Допускаете ли Вы, чтобы опрос учащихся спонтанно перешел в коллективное обсуждение или объяснение нового учебного материала?	да	нет	да	нет
14.	Вы сразу отвечаете на неожиданные вопросы учащихся?	да	нет	нет	нет
15.	Вы постоянно следите за активностью всех учащихся во время опроса?	нет	да	нет	нет
16.	Может ли неподготовленность или настроение учащихся во время урока вывести Вас из равновесия?	да	да	нет	нет
17.	Вы всегда сами исправляете ошибки учащихся?	да	да	нет	нет
18.	Вы всегда укладываетесь в рамки урока?	нет	нет	да	да
19.	Вы строго следите за тем, чтобы учащиеся отвечали и выполняли проверочные работы самостоятельно: без подсказок, не подглядывая в учебник?	нет	да	нет	да
20.	Вы всегда подробно оцениваете каждый ответ?	нет	да	да	да
21.	Резко ли различаются Ваши требования к сильным и слабым ученикам?	да	нет	нет	нет
22.	Часто ли Вы поощряете учащихся за хорошие ответы?	да	да	да	нет
23.	Часто ли Вы порицаете учащихся за плохие ответы?	нет	да	нет	да
24.	Часто ли Вы контролируете знания учащихся?	нет	да	нет	да

№	Вопросы	ЭИС	ЭМС	РИС	РМС
25.	Часто ли вы повторяете пройденный материал?	нет	да	да	да
26.	Вы можете перейти к изучению следующей темы, не будучи уверенным, что предыдущий материал усвоен всеми учащимися?	нет	да	нет	да
27.	Как Вы думаете, учащимся обычно интересно у Вас на уроках?	да	да	да	нет
28.	Как вы думаете, учащимся обычно приятно у Вас на уроках?	да	да	да	нет
29.	Вы постоянно поддерживаете высокий темп урока?	да	да	нет	нет
30.	Вы сильно переживаете невыполнение учащимися домашнего задания?	нет	да	нет	нет
31.	Вы всегда требуете четкого соблюдения дисциплины на уроке?	нет	да	нет	да
32.	Вас отвлекает «рабочий шум» на уроке?	нет	да	нет	да
33.	Вы часто анализируете свою деятельность на уроке?	нет	да	нет	да

ПРИМЕЧАНИЕ: наибольшее количество ответов «да» в одной из колонок свидетельствует с определенной долей вероятности о преобладании у педагога стиля, названного в колонке.

Интерпретация.

Эмоционально — импровизационный стиль (ЭИС).

Ваши сильные стороны: глубокие и разносторонние знания, артистизм и умение увлечь учеников своим предметом. На ваших уроках царит непринуждённая, эмоционально комфортная атмосфера, дети любят вас и ваш предмет, активны и раскрепощены.

Ваши слабые стороны: будучи сами увлечены уроком и увлекая за собой класс, вы недостаточно внимания уделяете слабым ученикам и тем, кто по каким — либо причинам мало интересуется вашим предметом. В результате слабые полностью выпадают из учебного процесса, а у сильных недостаточно формируются навыки системной, методичной работы над материалом.

Рекомендации: старайтесь вводить в учебный процесс больше элементов контроля, больше времени уделяйте «скучным» видам работ — повторению, закреплению, отработке навыков. Повышайте требования к усвоению знаний учащимися, особое внимание уделяйте слабым.

При прохождении аттестации старайтесь продемонстрировать ваши преимущества: творческий подход к обучению, владение большим арсеналом разнообразных методов, особенно при объяснении нового

материала, умелая организация коллективной работы в классе и, конечно, благоприятный эмоционально — психологический климат на уроках. Всё это вы сможете с блеском продемонстрировать на открытых уроках.

Помните, что анализ своей деятельности — это не ваш конёк, поэтому при подготовке творческой работы обратите внимание на этот аспект, обратитесь за помощью к научному руководителю.

Эмоционально — методический стиль (ЭМС).

Ваши сильные стороны: высокая методичность, требовательность, умение интересно преподать материал, вызвав у учеников интерес к содержанию предмета. Ваши ученики демонстрируют отличную подготовку — прочные знания, хорошие навыки и высокую познавательную активность.

Ваши слабые стороны: повышенная чувствительность, зависимость от ситуации на уроке, настроения и подготовленности учащихся. При отличной методической проработке урока его успех зачастую зависит от эмоционального отклика класса — в незнакомых или «тяжёлых на подъём» классах ваш стиль мало эффективен.

Рекомендации: Старайтесь предоставлять ученикам больше инициативы на уроке, сдерживайте свои эмоции, даже если ученики «бестолковые» или «спят с открытыми глазами».

Ваши преимущества в аттестации: блестящая организация работы класса, высокий уровень знания и развитая познавательная активность учеников. Вы во всём блеске проявите себя на открытых уроках, если только не будете чрезмерно требовательны к ученикам. Вы также можете написать отличную творческую работу о влиянии какого-нибудь метода обучения на развитие учащихся. Избегайте субъективизма в оценке результатов своей деятельности. Очень многое может вам дать обмен опытом с коллегами.

Рассуждающе — импровизационный стиль (РИС)

Ваши сильные стороны: объективность, сдержанность, требовательность, умение ясно и чётко изложить материал. Вы внимательно следите за усвоением знаний и сильными, и слабыми, стараетесь не выделять в классе любимчиков. Много времени отводите индивидуальным ответам, стараетесь максимально объективно оценить уровень знаний каждого ученика. Дети любят вас за ровное и справедливое отношение.

Ваши слабые стороны: недостаточно широкое варьирование форм и методов обучения, возможны проблемы с дисциплиной из-за недостаточной эмоциональной вовлечённости учащихся на уроке, замедленный темп урока.

Рекомендации: Разнообразьте свой методический арсенал, больше времени выделяйте на коллективные обсуждения. Чаще используйте

те эмоционально насыщенную информацию, проявляйте больше нетерпимости к нарушениям дисциплины.

При прохождении аттестации особенно внимательно отнеситесь к проведению открытых уроков: тщательно спланируйте урок по времени, постарайтесь задействовать в нём разнообразные методические приёмы, особенно требующие коллективной работы всего класса, выберите интересную для учащихся тему. Написание творческой работы при аналитичном складе вашего мышления не будет для вас проблемой.

Рассуждающе — методический стиль (РМС)

Ваши сильные стороны: высокий методический уровень, высокая требовательность, повышенное внимание к успеваемости, высокий уровень рефлексии. Коллеги ценят вас как отличного предметника и методиста.

Ваши слабые стороны: неспособность поддерживать у учеников к изучаемому предмету, использование стандартного набора форм и методов обучения, чрезмерное внимание к контролю знаний в ущерб творческим формам усвоения нового. Ценя в учениках прежде всего их интеллектуальные способности, вы можете ориентироваться на умных любимчиков и отвергать неспособных. В результате при прочных знаниях учащиеся не проявляют интереса к вашему предмету, на уроках может складываться напряжённая эмоциональная атмосфера.

Рекомендации: старайтесь поддерживать положительный эмоциональный фон в классе, избегайте полярных оценок, поощряйте каждое усилие слабоуспевающих. Используйте разнообразные методические приёмы, в том числе творческие, игровые, коллективные.

При прохождении аттестации подчеркните своё главное достижение — прочно усвоенные знания и навыки по предмету у каждого ребёнка. Вы сможете написать отличную творческую работу по проблемам дифференциации в обучении и формам контроля. На открытых уроках старайтесь поддерживать положительный эмоциональный фон, включайте элементы творческой работы учащихся.

Итак, вы получили достаточно подробный профессиональный «автопортрет». Рекомендуем, в первую очередь, обратить внимание на результаты по тестам нервно — психической устойчивости и агрессивности. Если ваша нервно — психическая устойчивость мала, а агрессивность, напротив, слишком высокая, это свидетельствует о том, что ваш профессиональный стресс слишком высок. Вы с трудом справляетесь с повседневной нагрузкой, может быть, даже в ущерб своему здоровью. Взвесьте, как следует свои силы, прежде чем подавать заявление на аттестацию. Может быть, надо сначала немного отдохнуть, пересмотреть своё отношение к работе?

Чрезмерной подверженности профессиональному стрессу может способствовать и слишком высокий уровень эмпатии. А вот если по тес-

ту мотивации достижения вы получили высокую оценку — прочь колебания! Аттестация — это как раз то, что вам нужно, чтобы проверить свои силы и добиться того, чего вы достойны.

Результаты последних двух методик помогут вам осознать свой индивидуальный стиль работы и наилучшим образом использовать его в подготовке к аттестации, так чтобы в наиболее выигрышном свете представить свои достоинства и сделать незаметными недостатки.

3. Опросник «Эмоциональное выгорание»

Инструкция: вам предлагается 22 утверждения о чувствах и переживаниях, связанных с работой. Прочитайте внимательно каждое утверждение и решите, чувствуете ли вы себя таким образом по отношению к вашей работе. Если у вас не было такого чувства, в листе для ответов отметьте позицию «никогда». Если было такое чувство, укажите, как часто вы его ощущали. Для этого зачеркните или обведите кружком балл, соответствующий частоте переживаний того или иного чувства.

0	1	2	3	4	5	6
Никогда	Очень редко	Редко	Иногда	Часто	Очень часто	Всегда

1. Я чувствую себя эмоционально опустошенным.
2. К концу рабочего дня я чувствую себя как выжатый лимон.
3. Я чувствую себя усталым, когда встаю утром и должен идти на работу.
4. Я хорошо понимаю, что чувствуют мои ученики и коллеги, и использую это в интересах дела.
5. Я общаюсь с моими учениками чисто формально, без лишних эмоций и стремлюсь свести общение с ними до минимума.
6. Я чувствую себя энергичным и эмоционально воодушевленным.
7. Я умею находить правильное решение в конфликтных ситуациях.
8. Я чувствую угнетенность и апатию.
9. Я могу позитивно влиять на продуктивность работы моих учащихся и коллег.

10. В последнее время я стал более черствым (бесчувственным) по отношению к тем, с кем работаю.
11. Как правило, окружающие меня люди много требуют от меня и манипулируют мной. Они скорее утомляют, чем радуют меня.
12. У меня много планов на будущее, и я верю в их осуществление.
13. Я испытываю все больше жизненных разочарований.
14. Я чувствую равнодушие и потерю интереса ко многому, что радовало меня раньше.
15. Бывает, что мне действительно безразлично то, что происходит с некоторыми моими учениками и коллегами.
16. Мне хочется уединиться и отдохнуть от всего и всех.
17. Я легко могу создать атмосферу доброжелательности и сотрудничества при общении с моими воспитанниками и коллегами.
18. Я легко общаюсь с людьми независимо от их статуса и характера.
19. Я многое успеваю сделать.
20. Я чувствую себя на пределе возможностей.
21. Я еще многое смогу достичь в этой жизни.
22. Бывает, что ученики и коллеги перекладывают на меня груз своих проблем и обязанностей.

КЛЮЧ К ОПРОСНИКУ

Субшкала	Номер утверждения	Сумма баллов (максимальная)
Эмоциональное истощение	1, 2, 3, 6, 8, 13, 14, 16, 20	54
Деперсонализация	5, 10, 11, 15, 22	30
Редукция личностных достижений	4, 7, 9, 12, 17, 18, 19, 21	

УРОВНИ ВЫГОРАНИЯ

Субшкала	Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Эмоциональное истощение	исто-0–16	17–26	27 и больше
Деперсонализация	0–6	7–12	13 и больше
Редукция личностных достижений	личностных39 и больше	38–32	31-0

4. **Диагностика личностных качеств учителя**

Диагностика личностных качеств учителя (по Зверевой В.И.)

Состав блоков	Параметры	Баллы
НАПРАВЛЕННОСТЬ ЛИЧНОСТИ ПЕДАГОГА		
1. Мотивы, потребности	1. Осознание общественных интересов и своих обязанностей по отношению к ним. 2. Ориентация в деятельности на цели и задачи школы. 3. Стремление обеспечить развитие личности каждого ребенка. 4. Желание самосовершенствовать себя, свою деятельность и условия труда	
2. Чувства (эмоции)	Направленность эмоции и чувств на объект педагогических преобразований. Интенсивность эмоций. Устойчивость эмоций. Глубина чувств. Наличие волевого контроля за своим поведением. Адекватность эмоционального состояния учителя, педагогической реакции на деятельность учащихся. Доброжелательность реакции учителя на возбуждение. Уверенность в своих педагогических действиях. Удовлетворенность от результатов педагогического труда	
3. Интересы	Наличие интереса, связанного с предметом педагогической деятельности. Широта интересов, в т.ч. профессиональных. Глубина интереса. Устойчивость интереса, в т.ч. профессионального. Действенность интереса, в т.ч. профессионального	
ВОЗМОЖНОСТИ ЛИЧНОСТИ		
1. Ощущение	Ориентация в деятельности на объект педагогического воздействия. Быстрота реакций на действия и поступки ученика. Четкость координации педагогических действий	
2. Восприятие	Целенаправленность восприятия. Адекватность восприятия целям и задачам педагогической деятельности. Наблюдательность. Любознательность	
3. Память	Целенаправленность внимания. Быстрота и рациональность запоминания. Эмоциональность отношения к запоминаемому и воспроизводимому. Точность воспроизведения	

Состав блоков	Параметры	Баллы
4. Мышление	Самостоятельность мышления (умение выдвигать новые задачи и самостоятельно находить нужные решения). Широта ума (всесторонность и широта знаний). Глубина ума (умение быстро менять свои действия при изменении обстановки, свобода мысли от закрепленных в прошлом опыте приемов и способов решения педагогических задач). Быстрота ума (способность быстро разобраться в сложной ситуации, быстро обдумать и принять правильное решение). Критичность ума (умение объективно оценить свои и чужие возможности, тщательно и всесторонне проверять все выдвигаемые положения и выводы)	
5. Речь	Целенаправленность речи. Связанность и убедительность изложения. Развернутость и доступность высказываний. Логическая четкость и завершенность высказываний. Ясность и отчетливость формы изложения. Выразительность речи. Образность речи	
6. Воля	Целеустремленность (подчиненность педагогической деятельности ее целям и задачам). Самостоятельность (подчиненность поведения своим собственным взглядам и убеждениям). Решительность (способность своевременно принимать обоснованные устойчивые решения и без колебаний переходить к их выполнению). Настойчивость (способность достигать поставленной цели и доводить принятые решения до конца). Выдержка (способность контролировать свои действия). Дисциплинированность (сознательное подчинение своего поведения общественным правилам)	
7. Способности	Чувствительность к учащимся и их состоянию Целеустремленность в прогнозировании своей деятельности и деятельности учеников. Ориентированность в содержании педагогической деятельности, формах и методах ее организации. Избирательность средств педагогического воздействия с учетом целей деятельности, особенности учащихся, их состояния и уровня развития, собственных возможностей. Сосредоточенность внимания и педагогическая целесообразность его переключения. Способность к педагогическому перевоплощению, артистичность. Увлеченность педагогической деятельностью и ее результатами	

СТИЛЬ ПОВЕДЕНИЯ

1. Характер	Отношение к коллективу: А) коллективизм, активность в делах коллектива; Б) честность, справедливость; В) общительность, коммуникабельность 2. Отношение к труду: А) трудолюбие	
-------------	---	--

Состав блоков	Параметры	Баллы
	ОБРАБОТКА	
3 балла —	показатель проявляется всегда и ярко выражен;	
2 балла —	показатель проявляется часто и достаточно выражен;	
1 балл	показатель проявляется редко и недостаточно выражен;	
0 баллов —	показатель не проявляется или слабо выражен.	

Расчет уровня деятельности всей или поэтапно:

$$K = \frac{K \text{ (фактическое количество баллов)}}{K \text{ (максимально возможное количество баллов)}}$$

Уровень оптимальный — 0,8 баллов.

5. Тест на выявление тенденций к стилям педагогического общения

Тест на выявление тенденций к стилям педагогического общения (О.Н. Бочарова)

Просматривая каждый из вопросов теста, отмечайте символом «+», если можете с нами согласиться, и символом «-», если даете отрицательный ответ. От степени объективности ответов зависит и степень достоверности результатов тестирования.

1. Нуждаетесь ли вы в тщательной подготовке урока даже по неоднократно пройденной теме?
2. Предпочитаете ли вы логику изложения эмоциональному рассказу?
3. Волнуетесь ли вы перед тем, как оказаться лицом к лицу с классом?
4. Предпочитаете ли вы во время объяснения учебного материала находиться за учительским столом (на кафедре)?
5. Часто ли вы используете методические приемы, которые успешно применялись вами ранее и давали положительные результаты?
6. Придерживаетесь ли вы заранее спланированной схемы урока?
7. Часто ли вы по ходу урока включаете в него только что пришедшие в голову примеры, иллюстрируете сказанное свежим случаем, свидетелем которого были сами?

8. Вовлекаете ли вы в обсуждение темы урока учащихся?
9. Стремитесь ли вы рассказать, как можно больше по теме, невзирая на лица слушателей?
10. Часто ли вам удается удачно пошутить в ходе урока?
11. Предпочитаете ли вы вести объяснение учебного материала, не отрываясь от своих записей (конспектов)?
12. Выводит ли вас из равновесия непредвиденная реакция аудитории (шум, гул, оживление и т.п.) среди учащихся?
13. Нуждаетесь ли вы в достаточно длительном времени (5–8 мин.), чтобы установить нарушенный контакт и вновь привлечь к себе внимание учащихся?
14. Повышаете ли вы голос, делаете ли паузу, если почувствуете невнимание к себе со стороны учащихся во время урока?
15. Стремитесь ли вы, задав полемический вопрос, самостоятельно на него ответить?
16. Предпочитаете ли, чтобы вам по ходу объяснения учебного материала задавали вопросы учащиеся?
17. Во время урока забываете ли вы о том, кто вас слушает?
18. Есть ли у вас привычка выбирать среди учащихся в классе два-три лица и следить за их эмоциональными реакциями?
19. Выбивает ли вас из колеи скептические ухмылки учащихся?
20. Замечаете ли вы во время урока изменения в настроении учащихся?
21. Поощряете ли вы учащихся вступать в диалог с вами во время объяснения темы урока?
22. Отвечаете ли вы сразу же на реплики учащихся?
23. Используете ли вы одни и те же жесты для подкрепления своих фраз независимо от ситуации?
24. Увлекаетесь ли вы монологом настолько, что вам не хватает отведенного по плану урока времени?
25. Чувствуете ли вы себя после уроков уставшими настолько, что не в состоянии повторить их в этот же день еще раз (во вторую смену)?

Подсчитайте число совпадений плюсов и минусов в соответствии с приведенным ниже ключом и определите свою тенденцию. Если общая сумма совпадений составит 80% от всех пунктов по одной модели общения, можете считать выявленную склонность стойкой.

КЛЮЧ ТЕСТА

Модели общения / № вопроса	Да «+»	Нет «-»
Дикторская «Монблан»	4, 6, 11, 15, 17, 23	1, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 24
Неконтактная «Китайская стена»	9, 11, 13, 14, 15	1, 7, 8, 12, 16, 18, 19, 20, 21
Дифференцированное внимание «Локатор»	10, 14, 18, 20, 21	2, 4, 6, 13, 15, 17, 23
Гипорексивная «Тетерев»	9, 11, 15, 17, 23, 24	8, 12, 16, 19, 20, 21, 22
Гиперрефлексивная «Гамлет»	3, 12, 14, 18, 19, 20, 22, 25	2, 5, 6, 11, 13, 23
Негибкого реагирования «Робот»	1, 2, 5, 6, 13, 15, 23	7, 8, 9, 11, 16, 21, 24
Авторитарная «Я — сам (сама)»	5, 10, 14, 15, 18, 24	2, 8, 16, 21
Активного взаимодействия «Союз»	7, 8, 10, 16, 20, 21, 22	1, 2, 4, 5, 6, 11, 13, 15, 17, 23

Если рассматривать стили общения в ракурсе двух вариантов: «дружеское расположение» или «заигрывание», то в диаде «педагог-учащийся» можно различить такие модели общения (О.Н. Бочарова).

— **Диктаторская модель «Монблан».** Выражается в отстраненности от учащихся, которые для учителя представляют безликую массу слушателей. Педагогические функции сведены к информационному сообщению. Следствие такой модели — возникновение психологического дискомфорта или полное отсутствие контакта.

— **Модель «Китайская стена».** Выражена в слабой связи между учителем и учащимися из-за отсутствия желания сотрудничать. Контакт устанавливается для подчеркивания учителем своего статуса, поэтому у учащихся отсутствует интерес к предмету и наблюдается равнодушное отношение к личности педагога.

— **Модель дифференцированного внимания «Локатор».** Выражается в избирательном отношении к учащимся. Учитель ориентируется на определенных учеников: талантливых, слабых и т.п. Данная модель возникает из-за неумелого сочетания индивидуального подхода с фронтальным способом обучения. Как следствие, доминанту

составляет ситуативный контакт и нарушение взаимодействия в системе «учитель — ученик».

— **Монорефлексивная модель «Тетерев».** Педагог замкнут сам на себе. Речь его монотонна, отсутствует реакция на слушателя. Слышит только себя, не позволяет учащимся вступать в дискуссию. Следствием этой модели является образование логического вакуума. Учебно-воспитательное воздействие носит формальный характер, поскольку участники общения изолированы друг от друга.

— **Модель гиперрефлексивная.** Учителю важно, как воспринимается его информация учащимися. Межличностные отношения возводятся в абсолюте, поэтому педагог постоянно сомневается в правильности своего поведения, перманентное напряжение приводит к нервному срыву, что выражается в неадекватных реакциях на действия учащихся.

— **Модель негибкого реагирования «Робот».** Общение выстраивается по жесткому алгоритму, присутствует безупречная логика изложения материала, но при этом преподаватель не учитывает ситуацию и психическое состояние своих учащихся.

— **Авторитарная модель «Я сам».** Учебный процесс фокусируется на преподавателе. Основу коммуникативного поведения составляет подавление, следствием становится безынициативность учащихся.

— **Модель активного взаимодействия «Союз».** Это модель дружеского взаимодействия и мажорного настроения.

6. Самоконтроль в общении (тест М. Снайдера)

Инструкция

Внимательно прочитайте десять предложений, описывающих реакции на некоторые ситуации. Каждое из них вы должны оценить, как верное или неверное применительно к себе. Если предложение кажется вам верным или преимущественно верным, обведите букву **В** справа от предложения. Если оно кажется вам неверным или преимущественно неверным, обведите букву **Н**.

Предложение	1	0
Мне кажется трудным искусство подражать повадкам других людей	Н	В
Я бы, пожалуй, мог свалить дурака, чтобы привлечь внимание или позабавить окружающих	В	Н

Предложение	1	0
Из меня мог бы выйти неплохой актёр	В	Н
Другим людям иногда кажется, что я переживаю что — то более глубокое, чем это есть на самом деле	В	Н
В компании я редко оказываюсь в центре внимания	Н	В
В разных ситуациях и общении с разными людьми я часто веду себя совершенно по — разному	В	Н
Я могу отстаивать только то, в чём я искренне убеждён	Н	В
Чтобы преуспеть в делах и в отношениях с людьми, я стараюсь быть таким, каким меня ожидают увидеть	В	Н
Я могу быть дружелюбным с людьми, которых я не выношу.	В	Н
Я всегда такой, каким кажусь.	В	Н

ОБРАБОТКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Подсчитайте количество обведённых букв в первом столбике (под цифрой 1). Это ваш итоговый балл. Теперь обратитесь к интерпретации.

Интерпретация

- 0–3 балла —** у вас низкий коммуникативный контроль. Вы принципиальны и прямолинейны и гордитесь этим. Не считаете нужным «подстраиваться» под кого-либо или подо что-либо. В общении вы искренни и надёжны. Многие вас любят за это. Однако некоторые считают вас «неудобной» и «недипломатичной» личностью. Это может стать помехой при работе в коллективе, особенно в женском, где, как известно, личные отношения значат очень много.
- 4–6 баллов —** у вас средний коммуникативный контроль. Вы достаточно искренни и вместе с тем «аккуратны в выражениях». Обычно проблем в общении у вас не возникает.
- 7–10 баллов —** у вас высокий коммуникативный контроль. Вы согласны с фразой «Весь мир — театр, а люди в нём — актёры». Вы гибко реагируете на изменения ситуации, хорошо чувствуете впечатление, которое производите на окружающих, любите иногда «подыграть». Вы прекрасно знаете, где и как нужно себя вести. Профессиональное общение не является для вас проблемой, но вот когда дело касается глубоких отношений, искренности и самораскрытия, то вы чувствуете, что вам неуютно без привычных ролей и масок.

7. Психологический портрет учителя

Методика «Психологический портрет учителя» (авторы: З.В. Резапкина, Г.В. Резапкина)

В основу методики «Психологический портрет учителя» легли представления авторов о хорошем учителе подкрепленные отечественными и зарубежными исследованиями эффективности педагогической деятельности и собственным многолетним опытом работы в школе.

Суммируя качества, необходимые для эффективной работы учителя, выделим следующее:

1. Принятие каждого ученика, признание и уважение его как личности.
2. Благополучно психоэмоциональное состояние, уравновешенность, уверенность.
3. Позитивное самовосприятие.
4. Личностно ориентированное обучение, гибкость, спонтанность поведения.
5. Ответственность.

Теоретической основой методики являются учение А.А. Ухтомского о доминанте, труды В.А. Сухомлинского, духовно ориентированная психология Т.А. Флоренской, «Я-концепция» Р. Бернса, подходы У. Джеймса, А. Маслоу, К. Роджерса, Т. Гордона.

Методика «Психологический портрет учителя» помогает увидеть психологические причины профессиональных затруднений педагога прежде, чем они станут очевидными для учеников и коллег, и принять решение — «меняться самому», «менять работу» или «оставить все как есть». Эта методика может стать началом работы учителя над собой. Продолжением может быть участие педагога в тренингах профессионального и личностного роста.

Методика не может быть использована в целях административного контроля — для оценки работы учителя, при аттестации, решении кадровых вопросов и т.д.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПЕДАГОГА

Уважаемый коллега! Этот тест поможет вам получить характеристику своего стиля преподавания и обратить внимание на некоторые особенности своей нервной системы. Из трех вариантов ответа выберете тот, который точнее всего отражает ваши мысли, чувства, реакции и отметьте его в соответствующей клетке.

Вопросы

1. В воспитании детей важней всего
 - а) окружить ребенка теплотой и заботой;
 - б) заложить уважительное отношение к старшим;
 - в) выработать у ребенка определенные взгляды и умения.
2. Если кто-то в классе отвлекается, я не могу вести урок
 - а) да;
 - б) нет;
 - в) в зависимости от ситуации или настроения.
3. Когда ученик на уроке излагает факты, которые мне неизвестны, я испытываю
 - а) интерес;
 - б) смущение;
 - в) раздражение.
4. Если класс не приведен в порядок,
 - а) моя реакция зависит от ситуации;
 - б) я не обращаю на это внимание;
 - в) я не могу начать урок.
5. В конфликтах с другими людьми я чувствую вину за собой
 - а) часто; б) в зависимости от ситуации; в) редко.
6. Для меня важнее
 - а) отношение с учениками;
 - б) отношение с коллегами;
 - в) затрудняюсь ответить.
7. Некоторые ученики вызывают у меня раздражение, которое трудно скрыть
 - а) часто;
 - б) иногда;
 - в) никогда не вызывают.
8. Присутствие на уроке посторонних
 - а) воодушевляет меня;
 - б) никак не отражается на моей работе;
 - в) выбивает меня из колеи.
9. Я считаю своим долгом сделать замечание, если ребенок нарушает порядок в общественном месте
 - а) в зависимости от ситуации;
 - б) нет;
 - в) да.
10. Мои школьные отметки зависели от моих усилий, а не от настроения учителей
 - а) да;
 - б) не всегда; в) нет.

11. Во время перемены я предпочитаю общаться
 а) с учениками;
 б) с коллегами;
 в) лучше побыть в одиночестве.
12. Я почти всегда иду на урок в приподнятом настроении
 а) да;
 б) не всегда
 в) да.
13. У меня есть такие качества, по которым я превосхожу других
 а) да;
 б) нет
 в) не уверен
14. Я предпочитаю работать под руководством человека, который
 а) предлагает простор для творчества
 б) не вмешивается в мою работу
 в) дает четкие указания
15. Когда я строю планы, я не сомневаюсь в успехе задуманного
 а) чаще всего
 б) иногда
 в) я почти всегда сомневаюсь
16. Случайные встречи с учениками за пределами школы
 а) доставляют мне удовольствие
 б) вызывают у меня чувство неловкости
 в) не вызывают у меня особых эмоции
17. Бывает, что без видимых причин я чувствую себя счастливой или несчастной
 а) часто;
 б) редко;
 в) никогда
18. Замечаю со стороны коллег со стороны администрации
 а) меня мало волнуют
 б) иногда задевают меня
 в) часто задевают меня
19. Во время урока я придерживаюсь намеченного плана
 а) в зависимости от ситуации
 б) предпочитаю импровизацию
 в) всегда

-
20. Мои успехи обычно признаются другими людьми
а) да
б) не всегда
в) редко
21. С мнением, что каждого ученика нужно принимать таким, каков он есть
а) я согласен
б) не согласен
в) что-то в этом есть
22. Мне не хватает теплоты и поддержки со стороны близких и коллег
а) да
б) иногда
в) нет
23. Мыслью о предстоящей встрече с учениками и коллегами
а) доставляют мне удовольствие
б) особых эмоций не вызывает
в) мне в тягость
24. Когда я вижу, что ученик ведет себя вызывающе по отношению ко мне
а) предпочитаю выяснить отношение
б) игнорирую этот факт
в) я плачу ему той же монетой
25. От того, как воспитывают детей в семье, зависит
а) почти все
б) кое-что
в) ничего не зависит
26. В работе для меня важнее всего
а) привязанность учеников
б) признание коллег
в) чувство собственной необходимости
27. Успех урока зависит от моего физического и душевного состояния
а) часто
б) иногда
в) не зависит
28. В дружелюбном отношении со стороны коллег
а) я не сомневаюсь
б) уверенности нет
в) затрудняюсь ответить
29. Если ученик высказывает точку зрения, которую я не могу принять
а) я пытаюсь понять его точку зрения

30. б) я перевожу разговор на другую тему
в) я стараюсь поправить его, объяснить ему его ошибку
Если я захочу, то смогу расположить к себе любого человека
а) да
б) в зависимости от ситуации
31. в) вряд ли
Если при мне незаслуженно наказывают ученика
а) я тут же заступаюсь за него
б) один на один сделаю замечание коллеге
в) сочту некорректным вмешиваться
32. Работа дается мне ценой большого напряжения
а) обычно
б) иногда
в) редко
33. У меня нет сомнений в своем профессионализме
а) безусловно
б) есть сомнения
в) не приходилось задумываться
34. По-моему, в школьном коллективе важнее всего
а) возможность работать творчески
б) отсутствие конфликтов
в) трудовая дисциплина
35. На детей влияет так много факторов, что усилия родителей сводятся на «нет»
а) нет
б) не всегда
в) да
36. С высказыванием «Я ничему не могу научить этого ученика, потому что он меня не любит»
а) согласен полностью
б) не согласен
в) что-то в этом есть
37. Мысли о работе мешают мне уснуть
а) часто
б) редко
в) никогда не мешают
38. На собраниях и педсоветах я выступаю по волнующим меня вопросам
а) часто
б) иногда
в) предпочитаю слушать других
39. Я считаю, что учитель может повысить голос на ученика

- а) нет, это недопустимо
б) затрудняюсь ответить
в) если ученик этого заслуживает
40. Люди, не сумевшие реализовать свои возможности, сами виноваты в этом
а) да
б) в некоторых случаях
в) нет
41. Во время каникул я испытываю потребности в общении с учениками
а) да
б) нет
в) иногда
42. Я нахожу в себе достаточно сил, чтобы справиться с трудностями
а) редко
б) когда как получается
в) всегда
43. Мне приходилось выполнять приказы людей не вполне компетентных
а) да
б) иногда
в) нет
44. Не предвиденные ситуации на уроках
а) можно эффективно использовать
б) лучше игнорировать
в) только мешает учебному процессу
45. Большинство неудач в моей жизни происходило по моей собственной вине
а) да
б) не всегда
в) нет
46. В конфликте между коллегами — учителей и учеников я «в душе» встаю на сторону
а) ученика
б) учителя
в) сохраняю нейтралитет
47. В начале или в конце учебного года у меня возникают проблемы со здоровьем
а) как правило
б) иногда
в) проблем со здоровьем нет
48. Мои ученики относятся ко мне с симпатией
а) да

- б) не все
в) не знаю
49. Требования руководства не вызывают у меня протеста, даже если я считаю их необоснованными
- а) нет
б) когда как
в) да
50. Успех зависит от способностей и трудолюбия человека, а не от удачного стечения обстоятельств
- а) чаще всего
б) когда как
в) не согласен

I				II				III				IV				V			
№	1	2	3	№	1	2	3	№	1	2	3	№	1	2	3	№	1	2	3
				2				3				4				5			
6				7				8				9				10			
11				12				13				14				15			
16				17				18				19				20			
21				22				23				24				25			
26				27				28				29				30			
31				32				33				34				35			
36				37				38				39				40			
41				42				43				44				45			
46				47				48				49				50			
Итого:				Итого:				Итого:				Итого:				Итого:			

Вопросы данной методики составлены таким образом, что каждая шкала занимает отдельный столбик. Это значительно упрощает обработку и дает возможность каждому самостоятельно ознакомиться с результатами тестирования.

Преобладание одного из трех вариантов ответа (более пяти выборов) в каждой из пяти шкал дает основание отнести поведение учителя, его чувства и реакции к определенной группе, обобщенные характеристики которой представлены в разделе «Интерпретации и комментарии». Чем больше балл, тем выше степень соотношения с интерпретацией. Если в двух столбцах из трех набрано одинаковое коли-

чество баллов (например, по четыре или по пять), это означает, что поведение сочетает признаки двух групп. Это может свидетельствовать о том, что поведенческие установки учителя окончательно не сформированы. Другая возможная причина — разнообразие поведенческих стереотипов. В любом случае работа с методикой помогает оценить наличие различных моделей профессионального поведения и выбрать оптимальную для конкретной ситуации.

ИНТЕРПРЕТАЦИЯ И КОМЕНТАРИИ

I. **Приоритетные ценности**

Профессионально важными качествами для учителя являются любовь к детям, стремление понять и помочь им. Если общение с детьми не является приоритетной ценностью для педагога, ему не стоит рассчитывать на любовь и доверие ребят, даже если он знает свое предмет и владеет методикой преподавания.

I.1. Преобладание первого варианта говорит о гуманистической направленности деятельности учителя. Такому учителю близки интересы и проблемы учеников. В основе отношений лежит безусловное принятие ребенка. Школьники безошибочно чувствуют учителя, готового отстаивать их интересы, и платят ему доверием и любовью. На его уроках они чувствуют себя комфортно. Благоприятная эмоциональная обстановка создает атмосферу для плодотворной работы и сохраняет психическое здоровье как учителя, так и ученика.

I.2. Преобладание второго варианта говорит об особой значимости для учителя его отношений с коллегами, об ориентации на их мнение, что может свидетельствовать о групповой зависимости, которая нередко объясняется низкой самооценкой. Такого учителя, как правило, мало интересует внутренний мир ребенка. В отношениях с ним ребята держат себя настороженно, напряженно, так как не видят в педагоге союзника. Отношения в лучшем случае не носят личной окраски, чаще всего они пронизаны чувством недоверия и отчуждения.

I.3. Преобладание третьего варианта говорит о концентрации учителя на своих переживаниях и проблемах. В отношениях с коллегами и учениками у педагога преобладает сдержанность, отчужденность, которая может быть вызвана как личными особенностями, так и неблагоприятным психоэмоциональным состоянием. Возможно, круг интересов такого учителя не исчерпывается только

профессиональными педагогическими вопросами, он реализует свои возможности не только в школьной педагогической практике.

II. Психоэмоциональное состояние

Особенности поведения и восприятия учителя во многом обусловлены состоянием его нервной системы. При информационных и эмоциональных перегрузках, имеющих место в школе, возможны нарушения двигательного и речевого поведения учителя, проблемы со здоровьем.

II.1. Преобладание первого варианта говорит о неблагоприятном психоэмоциональном состоянии учителя. Его главные признаки: острая реакция на раздражающие факторы; низкая эмоциональная устойчивость; склонность к тревоге; трудности социальной адаптации; наличие психосоматической симптоматики.

II.2. Преобладание второго варианта или присутствие примерно в равной мере всех трех вариантов ответов позволяет предположить нестабильность психоэмоционального состояния учителя. Как правило, нестабильное психоэмоциональное состояние определяется тремя факторами в различных их сочетаниях: врожденная повышенная чувствительность нервной системы; неблагоприятное стечение обстоятельств; личностные особенности, определяющие реакцию на возникающие обстоятельства.

II.3. Преобладание третьего варианта говорит о благополучном психоэмоциональном состоянии, которое определяет эффективность работы учителя, дает возможность не терять самообладания в экстремальных ситуациях и принимать верные решения. Эмоциональная стабильность, предсказуемость и работоспособность учителя благотворно влияют на психологический климат в коллективе, если только за внешним благополучием и невозмутимостью не кроются другие проблемы и человек по каким-то причинам скрывает свое истинное состояние.

III. Самооценка

Самооценка, или самовосприятие, — это оценка человеком самого себя, своих возможностей, качеств и места среди других людей. Представления учителя о принципах преподавания, вся его «личная педагогическая философия» во многом определяется его самооценкой.

3.1. Предпочтение первого варианта говорит о позитивном самовосприятии, свойственном человеку, в полной мере реализующему свои возможности. Учителям, обладающим позитивным самовос-

приятно, легко создавать на уроке атмосферу живого общения, вступая в контакты и оказывая им психологическую поддержку. Они доверяют людям и ждут от них дружелюбия, а не враждебности; ученика всегда воспринимают как личность, заслуживающую уважения. Благодаря таким учителям становится возможным личностное развитие школьников.

3.2. Преобладание второго варианта, присутствие примерно в равной мере всех трех вариантов ответов говорит о неустойчивой самооценке, которая может меняться в зависимости от ситуации. При удачном стечении обстоятельств человек с неустойчивой самооценкой испытывает эмоциональный и творческий подъем. В эти моменты учитель преобразуется: он раскован, уверен в себе, у него все получается. Снижение самооценки в «полосе неудач» негативно влияет на эффективность взаимодействия с окружающими, затрудняя решение профессиональных и жизненных проблем.

3.3. Преобладание третьего варианта свидетельствует о негативном самовосприятии. Такому человеку трудно вступать в свободное общение с другими. Ему свойственно принижать значение личности другого человека точно так же, как и своей. Поэтому такой педагог стремится повысить свою самооценку, нередко за счет учеников. Переход на неформальный стиль преподавания, требующий от него большого интеллектуального, эмоционального и нравственного напряжения, обнажает уязвимые места, создает угрозу внутреннему равновесию учителя.

IV. Стиль преподавания

На формирование стиля преподавания оказывает влияние целый ряд факторов: личностные особенности, жизненные установки, опыт. Стиль преподавания может способствовать эффективности работы учителя или осложнять выполнение педагогом своих профессиональных обязанностей.

4.1. Преобладание первого варианта в ответах говорит о демократическом стиле деятельности учителя. Педагог дает возможность ученикам самостоятельно принимать решения, прислушивается к их мнению, поощряет самостоятельность суждений, учитывает не только успеваемость, но и личностные качества учеников. Основные методы воздействия: побуждение, совет, просьба. У педагога наблюдается удовлетворенность своей профессией, гибкость, высокая степень принятия себя и других, открытость и естественность в общении, доброжелательный настрой, способствующий эффективности обучения.

4.2. Преобладание второго варианта ответа указывает на черты «попустительского» стиля деятельности педагога. Такой учитель уходит от принятия решений, передавая инициативу ученикам, коллегам, родителям. Организацию и контроль деятельности учащихся

осуществляется без системы, в сложных педагогических ситуациях он проявляет нерешительность и колебания, испытывая чувство определенной зависимости от учащихся. Для многих из таких педагогов характерна заниженная самооценка, чувство тревоги и неуверенности в своем профессионализме, неудовлетворенность своей работой.

4.3. Преобладание третьего варианта говорит об авторитарных тенденциях в деятельности педагога. Учитель использует свои права, как правило, не считаясь с мнением детей и конкретной ситуацией. Главные методы воздействия — приказ, поучение. Для такого учителя характерна неудовлетворенность работой многих учащихся, хотя он может иметь репутацию «сильного педагога». Но на его уроках дети чувствуют себя неудобно, значительная их часть не проявляет активности и самостоятельности.

V. Уровень субъективного контроля

Уровень субъективного контроля показывает, какую меру ответственности в отношениях с людьми и относительно фактов собственной жизни человек готов взять на себя. Профессия учителя требует готовности отвечать за другого человека, иногда ценой собственного душевного спокойствия и личного времени.

5.1. Преобладание в ответах первого варианта говорит о высоком уровне субъективного контроля. Люди с высоким уровнем субъективного контроля принимают на себя ответственность за все, что происходит в их жизни, объясняя это своим характером и поступками, а не внешними обстоятельствами (помощью или препятствиями со стороны других людей и обстоятельств). Они не склонны подчиняться влиянию других людей, остро реагируют при посягательстве на личную свободу, обладают высокой поисковой активностью и уверенностью в себе.

5.2. Наличие в примерно равной степени всех трех вариантов ответов или преобладание второго варианта говорит о средней степени сформированности субъективного контроля. Причины одних событий, которые происходят с ними, они видят в себе, других — во внешних обстоятельствах.

5.3. Преобладание третьего варианта в ответах говорит о низком уровне субъективного контроля. Люди с таким уровнем субъективного контроля склонны приписывать ответственность за события своей жизни (как позитивные, так и негативные) другим людям, случаю, судьбе.

Существует прямая зависимость между уровнем субъективного контроля учителя и степенью его удовлетворенности своей профессиональной деятельностью. Учителя, имеющие низкий уровень субъективного контроля, более других подвержены феномену «сторания».

8. Оценка удовлетворенности профессией педагога

Оценка удовлетворенности профессией учителя
(О.М. Чоросова, Р.Е. Герасимова)

ИНСТРУКЦИЯ

Вам предлагается ряд утверждений, с которыми Вы можете, не согласиться или согласиться частично. Вы должны выбрать один из трех предложенных вариантов ответа, который отражает ваше мнение. Затем следует поставить в колонке для ответов рядом с номером вопроса букву выбранного вами ответа.

Не тратьте много времени на обдумывание ответов. Дайте тот ответ, который первым приходит в голову. Старайтесь представить наиболее характерную ситуацию, которая соответствует смыслу вопроса и, исходя из этого выбирайте ответ.

Желательно не прибегать слишком часто к промежуточным ответам типа «не уверен», «нечто среднее», «трудно сказать».

Обязательно отвечайте на все вопросы подряд, ничего не пропуская. Возможно, некоторые вопросы покажутся вам слишком личными, но вы можете быть уверены в том, что ваши ответы не будут разглашены. Отвечайте, как можно искреннее.

АНКЕТА

1. Решение моих жизненных проблем (интересная работа, повышение квалификации и т.д.) связано с работой в школе:
а) да; б) отчасти да; в) нет.
2. Взаимоотношения между сотрудниками на моей работе:
а) натянутые; б) зависят от обстоятельств; в) хорошие
3. Организация труда в школе меня:
а) устраивает; б) устраивает частично; в) не устраивает
4. Я доволен своим положением в коллективе:
а) да; б) трудно сказать; в) нет;
5. Я работаю спокойно, не испытывая напряжения, так как работа меня увлекает:
а) да; б) когда как; в) нет;
6. Кроме учебы у школьников могут быть другие важные для них проблемы:
а) да; б) затрудняюсь ответить; в) нет.

7. Я всегда, независимо от обстоятельств, сдерживаю свое обещание:
а) да; б) когда как; в) нет.
8. Взаимоотношения между членами педагогического коллектива и непосредственным руководителем:
а) напряженные; б) зависят от обстоятельств; в) хорошие.
9. Педагогический коллектив, в котором я работаю, считается дружным:
а) нет; б) трудно сказать; в) да.
10. У меня есть стремление содействовать развитию своей школы:
а) да; б) затрудняюсь ответить; в) нет.
10. Коллеги при решении педагогических задач:
а) всегда помогают друг другу; б) иногда помогают друг другу; в) решают их каждый самостоятельно.
11. Условия труда на моем рабочем месте удовлетворяют меня:
а) да; б) трудно сказать; в) нет.
12. Я считаю, что моя работа в коллективе имеет большое значение:
а) нет; б) затрудняюсь ответить; в) да.
13. В целом я оценил бы свою работу как:
а) интересную; б) в чем-то интересную, а в чем-то — нет; в) неинтересную.
14. Общение с учащимися меня:
а) стимулирует; б) оставляет спокойным; в) утомляет.
15. У меня бывают такие мысли, которыми мне не хотелось бы делиться с другими людьми:
а) да; б) иногда; в) нет.
16. Непосредственный руководитель относится к новым работникам:
а) с безразличием; б) иногда с безразличием, а иногда с интересом; в) с пониманием.
17. Если ко мне обратятся за советом, какое место работы выбрать, я посоветовал бы войти в наш коллектив:
а) да; б) трудно сказать; в) нет.
18. Я считаю свою школу одной из лучших в городе (районе):
а) да; б) сложно сказать; в) нет.
19. Большинство членов нашего коллектива ладят между собой:
а) да; б) когда как; в) нет.
20. В нашем учреждении имеется хорошая возможность

- восстановить свои силы во время трудового дня (питание, комната отдыха):
а) да; б) трудно сказать; в) нет.
21. Я считаю, что в настоящее время мои отношения с коллегами по работе:
а) напряженные; б) нормальные; в) хорошие.
22. Я испытываю удовлетворение от своей работы:
а) да; б) иногда; в) нет.
23. С учениками я нахожу общий язык:
а) да; б) когда как; в) с трудом.
24. Бывает, я передаю слухи:
а) да; б) иногда; в) нет.
25. Непосредственный руководитель оказывает сотрудникам эмоциональную поддержку:
а) всегда; б) иногда; в) никогда.
26. Когда дело касается моих личных интересов, я могу забыть о своей ответственности перед коллегами:
а) да; б) когда как; в) нет.
28. Возможность осуществления моих жизненных планов в связи с работой в этом учебном заведении:
а) незначительна; б) неопределенна; в) велика.
29. Взаимоотношения между опытными педагогами и молодыми специалистами в нашей школе:
а) очень хорошие; б) зависят от ситуации; в) отсутствуют.
30. Обеспечение методической литературой, пособиями к урокам я оцениваю как:
а) недостаточное; б) среднее; в) хорошее.
31. Свое положение в коллективе в настоящее время я определяю как:
а) приносящее удовлетворение; б) иногда приносящее удовлетворение; в) неудовлетворительное.
32. Последнее время работа по специальности не приносит мне того удовлетворения, которого я ожидал:
а) да; б) иногда; в) нет.
33. Современные дети:
а) неуправляемы; б) имеют определенные достоинства и недостатки; в) независимы и талантливы.
34. Я всегда говорю только правду:
а) да; б) затрудняюсь ответить; в) нет.
35. Мое отношение к непосредственным руководителям можно определить как:
а) напряженные; б) средние; в) хорошие.
36. Если я долгое время отсутствую на работе (болезнь,

- отпуск), то стремлюсь вернуться в свой коллектив:
а) да; б) когда как; в) нет.
37. Когда о нашем учебном заведении говорят в городе (районе), у меня возникает чувство:
а) гордости; б) безразличия; в) неловкости.
38. Я думаю, что педагогический коллектив помогает проявить инициативу и развить способности:
а) каждому; б) некоторым; в) никому.
39. Я считаю, что в нашем учебном заведении созданы все условия для успешной работы педагога:
а) да; б) затрудняюсь ответить; в) нет.
40. Среди коллег я пользуюсь уважением:
а) нет; б) затрудняюсь ответить; в) да.
41. Моя нынешняя работа соответствует моим интересам и склонностям:
а) да; б) частично; в) нет.
42. Участие в культурно-массовых мероприятиях с учащимися мне:
а) приносит удовольствие; б) безразлично; в) в тягость.
43. Бывает, что, разозлившись, я выхожу из себя:
а) да; б) иногда; в) нет.
44. К мнениям педагогов непосредственный руководитель относится:
а) равнодушно; б) когда как; в) с пониманием.
45. В свободное время на работе я предпочитаю заниматься делами:
а) личного характера; б) когда как; в) коллектива.
46. Если бы мне предложили аналогичную работу в другом учебном заведении, я бы согласился:
а) да; б) не знаю; в) нет.
47. Взаимоотношениями в своем педагогическом коллективе я доволен:
а) нет; б) затрудняюсь ответить; в) да.
48. В целом условия труда в школе я оценил бы как хорошие:
а) да; б) трудно сказать; в) нет.
49. Отношения коллег ко мне в данный момент меня:
а) устраивает; б) затрудняюсь ответить; в) беспокоить.
50. В последнее время моя работа мне:
а) нравится; б) трудно сказать; в) не нравится.
51. Думаю, что классы, в которых я работаю:
а) хуже некуда; б) средние; в) удачные.

52. Я считаю все свои привычки хорошими:
а) да; б) трудно сказать; в) нет.
53. В проведении культурно-массовых мероприятий принимает участие наш непосредственный руководитель:
а) да; б) когда как; в) нет.
54. Если бы мне сейчас представилась возможность сменить коллектив сотрудников, я бы сделал это:
а) да; б) не знаю; в) нет.

ИНТЕРПРЕТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

Номера вопросов	Количество баллов			Номера вопросов	Количество баллов		
	Ответ А	Ответ Б	Ответ В		Ответ А	Ответ Б	Ответ В
1	2	1	0	19	2	1	0
2	0	1	2	20	2	1	0
3	2	1	0	21	2	1	0
4	2	1	0	22	0	1	2
5	2	1	0	23	2	1	0
6	2	1	0	24	2	1	0
7	2	1	0	25	2	1	0
8	0	1	2	26	2	1	0
9	0	1	2	27	0	1	2
10	2	1	0	28	0	1	2
11	2	1	0	29	2	1	0
12	2	1	0	30	0	1	2
13	0	1	2	31	2	1	0
14	2	1	0	32	0	1	2
15	2	1	0	33	0	1	2
16	0	1	2	34	2	1	0
17	0	1	2	35	0	1	2
18	2	1	0	36	2	1	0
				37	2	1	0

Номера воп- росов	Количество баллов			Номера воп- росов	Количество баллов		
	Ответ А	Ответ Б	Ответ В		Ответ А	Ответ Б	Ответ В
38	2	1	0	47	0	1	2
39	2	1	0	48	2	1	0
40	0	1	2	49	2	1	0
41	2	1	0	50	2	1	0
42	2	1	0	51	0	1	2
43	0	1	2	52	2	1	0
44	0	1	2	53	2	1	0
45	0	1	2	54	0	1	2
46	0	1	2				

Удовлетворенность профессией оценивается по восьми шкалам:

- Отношение к учебному заведению;
- Отношение между педагогами;
- Удовлетворенность условиями труда;
- Удовлетворенность педагога своим положением в коллективе;
- Отношение к работе;
- Отношение к ученикам;
- Отношение к руководителю;
- Отношение к педагогическому коллективу.

Кроме того, анкета имеет шкалу лжи. Чем выше сумма баллов, набираемая по шкале, тем выше удовлетворенность педагога фактором, который данная шкала отражает. Однако если сумма баллов по шкале лжи составит более 6, то результаты можно считать недостоверными.

Оценочная шкала	Номера утверждений
Отношение к учебному заведению	1, 10, 19, 28, 37, 46
Отношение к учебному заведению	2, 11, 20, 29, 38, 47
Удовлетворенность условиями труда	3, 12, 21, 30, 39, 48

Оценочная шкала	Номера утверждений
Удовлетворенность педагога своим положением в коллективе	4, 13, 22, 31, 40, 49
Отношение к работе	5, 14, 23, 32, 41, 50
Отношение к ученикам	6, 15, 24, 33, 42, 51
Отношение к руководителю	8, 17, 26, 35, 44, 53
Отношение к педагогическому коллективу	9, 18, 27, 36, 45, 54
Шкала лжи	7, 16, 25, 34, 43, 52

9. Тест «Мотивация успеха»

Инструкция: творчество любого из вас нередко зависит от осознания необходимости деятельности. Что побуждает нас творить? Искренне ответьте «да» или «нет» на приведенные ниже утверждения, и, возможно, вы поймете, насколько мотивация успеха влияет на ваши творческие устремления.

1. Я легко раздражаюсь, когда замечаю, что не могу выполнить задание на все 100%.
2. Когда я работаю, это выглядит так, как будто я все ставлю на карту.
3. Когда возникает проблемная ситуация, я чаще всего принимаю решение одним из последних.
4. Когда у меня два дня подряд нет дела, я теряю покой.
5. В некоторые дни мои успехи ниже средних.
6. По отношению к себе я более строг, чем по отношению к другим.
7. Я более доброжелателен, чем другие.
8. Когда я отказываюсь от трудного задания, то потом сурово осуждаю себя, так как знаю, что в нем я добился бы успеха.
9. В процессе работы я нуждаюсь в небольших паузах для отдыха.
10. Усердие — это не основная моя черта.
11. Меня больше привлекает другая работа, чем та, которой я занят.
12. Порицание меня стимулирует сильнее, чем похвала.
13. Я знаю, что мои коллеги считают меня дельным человеком.
14. Препятствия делают мои решения еще более твердыми.

15. У меня очень легко вызвать честолюбие.
16. Когда я работаю без вдохновения, это обычно заметно.
17. Иногда я откладываю то, что должен был сделать немедленно.
18. Нужно полагаться только на самого себя.
19. В жизни мало вещей более важных, чем деньги.
20. Я менее честолюбив, чем многие другие.
21. В конце отпуска я обычно радуюсь, что скоро выйду на работу.
22. Когда я расположен к работе, то делаю ее лучше и квалифицированнее, чем другие.
23. Мне проще и легче общаться с людьми, которые упорно работать.
24. Когда у меня нет дел, я чувствую, что мне не по себе.
25. Мне приходится выполнять ответственную работу чаще, чем другие.
26. Когда мне приходится принимать решения, я стараюсь делать это как можно лучше.
27. Мои друзья иногда считают меня ленивым.
28. Мои успехи в какой-то мере зависят от моих коллег.
29. Я обычно обращаю мало внимания на свои достижения.
30. Когда я работаю вместе с другими, моя работа дает большие результаты.
31. Много, за что я берусь, я не довожу до конца.
32. Я завидую людям, которые не очень загружены работой.
33. Когда я уверен, что стою на верхнем пути, для доказательства своей правоты я иду вплоть до крайних мер.

Поставьте себе по одному баллу за каждый ответ «да» на вопросы 1–4, 6–9, 12–15, 18, 19, 21–26, 28, 30, 33.

И за каждый ответ «нет» на вопросы 5, 10, 11, 16, 17, 20, 27, 29, 31, 32.

- Больше 27 баллов.** У вас сильная мотивация к успеху, вы упорны в достижении цели, готовы преодолеть любые препятствия.
- От 15 до 27 баллов.** У вас средняя мотивация к успеху, как и у большинства людей. Стремление к цели приходит к вам в форме приливов и отливов. Порой вам хочется все бросить, так как вы считаете, что цель, к которой вы стремитесь, недостижима.
- Меньше 15 баллов.** Мотивация к успеху у вас слабая. Вы довольны собой и своим положением, на работе (учебе) не говорите. Вы убеждены, что независимо от ваших усилий все пойдет своим чередом.

АНКЕТА для выявления характера взаимоотношений в педагогическом коллективе

	Фамилия, имя, отчество	Условные обозначения
1		
2		
3		
4		
5		

Условные обозначения:

- друг, единомышленник;
- с кем хотел бы работать;
- с кем не хотел бы работать.

Обработка. По окончании опроса подсчитываются результаты по каждому члену коллектива. В итоге выделяют предпочитаемых педагогов, не предпочитаемых и отверженных. По итогам анкетирования психолог строит свою работу.

10. Карта образовательных запросов педагогов

№ п/п	Содержание вопроса	Необходимо познакомиться:		Могут	
		с теорией вопроса	практическое использование	раскрыть содержание вопроса	поделиться опытом
1	Постановки конкретных целей				
2	Разнообразные формы методической работы				
3	Учет индивидуальных особенностей учителя в плане работы				
4	Системный подход к организации и проведению методической работы				

1	2	3	4	5	6
5	Реализация программ преемственности между начальным и средним звеном обучения				
6	Работа по созданию кабинетов				
7	Работа школы по направлению				
8	Работа школы по программе «Школа–2001»				
9	Сдача тарификации, варианты составления расписания				
10	Работа творческой группы				
11	Диагностика педагогических затруднений учителя и работа по их устранению				
12	Рейтинговая оценка труда учителя				

ОТВЕТЫ К ПРОВЕРОЧНЫМ ТЕСТАМ

Проверочной тест 1.

1. Искусство управлять собой, своим временем, своей жизнедеятельностью, руководить течением своей жизни, развиваться и совершенствоваться — неполный перечень задач, рассматриваемых:

 - а) **самоменеджментом;**
 - б) мотивацией;
 - в) стимулированием.
2. Это последовательное и целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике, для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время:

 - а) самоконтроль;
 - б) самоактуализация;
 - в) **самоменеджмент.**
3. Основная цель самоменеджмента состоит в том, чтобы:

 - а) максимально использовать ресурсы и возможности организации, сознательно влиять на поведение персонала;

- b) **максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни и преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так в личной жизни.**
4. Максимальное использование времени и своих возможностей; сознательное управление течением жизни; преодоление внешних обстоятельств как на работе, так и в личной жизни — все это основные цели:
- a) **самоменеджмента;**
 - b) самодисциплины;
 - c) саморазвития.
5. Самоменеджмент — это:
- a) способность планировать и организовывать действия персонала;
 - b) **способность планировать и организовывать действия, ведущие к достижению поставленной цели;**
 - c) способность контролировать действия персонала, ведущие к достижению поставленной цели.

Проверочный тест 2.

1. Выберите правильный вариант утверждения:
- a) организаторские способности являются профессионально важными только для руководителей.
 - b) **организаторские способности являются профессионально важными для учителя.**
2. Специалисты по самоменеджменту выделяют следующие основных его функций:
- a) принятие решений, организация, мотивация и стимулирование;
 - b) **постановка целей, планирование, принятие решений, реализация и организация, контроль, информация и коммуникация;**
 - c) постановка целей, контроль, информация и коммуникация.
3. К поглотителям времени относят:
- a) **незначимые, мелкие дела и делишки, не**

ведущие человека к достижению его главных жизненных целей;

- b) срочные и важные дела, несрочные и важные дела.
4. Поглотители времени — это любые дела, расходы времени на которые хочется:
- a) увеличить;
 - b) **уменьшить.**
5. Согласно предложенному Дуайтом Эйзенхауэром правилу организации времени, приоритеты устанавливаются по таким критериям, как:
- a) **срочность и важность дела;**
 - b) только срочность дела;
 - c) только важность дела.

А.Л. Коблева

Т.П. Морозова

САМОМЕНЕДЖМЕНТ ПЕДАГОГА: ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПОРТРЕТ

•

ПРАКТИКУМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

ГБОУ ВО
«Ставропольский государственный педагогический институт».

Сдано в печать 28.11.2017. Усл. печ. л. 8,55. Гарнитура Georgia.

Отпечатано в типографии ООО «Дизайн-студия Б».
Ставрополь, ул. Краснофлотская, 88.