

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЦ «Институт
непрерывного образования»

Е.В. Мошкина

2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Профессионализм современного работника высшей школы

Красноярск 2024

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Профессионализм современного работника высшей школы»

Форма обучения: очная.

Срок обучения: 36 часов.

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Общая трудоемкость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Формы контроля
				Лекции	Практ. и семинарские занятия		
1.	Модуль 1. Профилактика профессионального выгорания	12	5	1	4	7	Зачет
2.	Модуль 2. Русский речевой этикет современного преподавателя	11	8	4	4	3	Зачет
3.	Модуль 3. Деловое письмо	11	8	4	4	3	Зачет
	Итоговая аттестация	2	2		2		Зачет
	ИТОГО	36	23	9	14	13	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Профессионализм современного работника высшей школы»

Категория слушателей: педагогические работники, реализующие программы высшего образования — программы бакалавриата, магистратуры, аспирантуры; административно-управленческий персонал вуза; учебно-воспитательный персонал вуза.

Срок обучения: 36 часов.

Форма обучения: очная.

Режим занятий: 10 часов в день (интенсив).

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Общая трудоемкость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практ. и семинарские занятия		
1.	Модуль 1. Профилактика профессионального выгорания	12	5	1	4	7	PO1–PO2
1.1	Тема 1.1. Профессиональное выгорание как проблема человека в современном мире	2	1	1		1	PO1–PO2
1.2	Тема 1.2. Природа эмоций. Учимся переходить от перфекционизма к оптимализму	5	2		2	3	PO1–PO2
1.3	Тема 1.3. Стресс и стрессор. Учимся завершать циклы стресс-реакций	5	2		2	3	PO1–PO2
2.	Модуль 2. Русский речевой этикет современного преподавателя	11	8	4	4	3	PO3–PO4
2.1	Тема 2.1. Особенности русского речевого этикета. Жанровое разнообразие	5	4	2	2	1	PO3–PO4
2.2	Тема 2.2. Современный цифровой этикет преподавателя	6	4	2	2	2	PO3–PO4
3.	Модуль 3. Деловое письмо	11	6	4	4	3	PO5
3.1	Тема 3.1. Язык и стиль делового письма	6	4	2	2	2	PO5
3.2	Тема 3.2. Параметры эффективного текста	5	4	2	2	1	PO5
	Итоговая аттестация	2	2		2		PO1–PO5
	ИТОГО	36	23	9	14	13	

Календарный учебный график*
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Профессионализм современного преподавателя вуза»

№ п/п	Наименование модулей (курсов)	Неделя	Общая трудоемкость, ч	Виды занятий (количество часов)			
				Лекция	Практ. и семинарские занятия	СРС	Итоговый контроль
1.	Модуль 1. Профилактика профессионального выгорания	1	12	1	4	7	Зачет
2.	Модуль 2. Русский речевой этикет современного преподавателя	1	11	4	4	3	Зачет
3.	Модуль 3. Деловое письмо	1	11	4	4	3	Зачет
	Итоговая аттестация	1	2		2		Зачет
	ИТОГО		36	9	14	13	

*Календарный учебный график составляется для программ профессиональной переподготовки и представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой аттестации

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Программа повышения квалификации разработана в рамках реализации государственного задания Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на выполнение работы по теме «Реализация комплекса мер по повышению эффективности деятельности Российско-Таджикского (Славянского) университета и Кыргызско-Российского Славянского университета имени первого президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина».

Качество образования в высшей школе в значительной степени зависит от психоэмоционального состояния работников (ППС, сотрудников вуза). Вместе с тем, переутомление, как отмечают исследователи по всему миру, стало приобретать размах эпидемии. Напряжение, психологическая измотанность человека становятся издержками жизни во времена перемен, характеризующихся повышением уровня энтропии, нестабильности. Предупреждение существенных потерь человеческого капитала, понимание значимости его поддержания, сохранения, преумножения актуализируют задачу профилактики профессионального выгорания современного работника высшей школы.

Особенность понятия «речевой этикет преподавателя» обусловлена спецификой педагогического речевого общения – задачей использования слов как средства передачи знаний и воспитания человека

Изучение норм речевого этикета в профессиональной деятельности педагога превращается в практическую цель, ориентированную на достижение успеха в конкретном акте коммуникации: при необходимости обратить на себя внимание, продемонстрировать уважение, вызвать доверие у студента, его симпатию, создать благоприятный климат для общения.

Тематический блок «Деловое письмо» направлен на формирование представления о стилистической норме официально-деловой сферы общения на материале текстов академической среды.

1.2. Цель программы

Цель программы повышения квалификации — формирование у работника высшей школы компетенций, связанных с повышением профессионализма в следующих актуальных направлениях: профилактика профессионального выгорания и проявления заботы о себе; педагогическое речевое общение, деловое письмо в академической среде.

1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

Программа повышения квалификации «Профессионализм современного работника высшей школы» разработана на основе квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования,

утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. № 1н (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСД), редакция от 09.04.2018 г.), и соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499, приказа Минобрнауки России от 29 марта 2019 г. № 178, а также с учетом прогноза научно-технологического развития Российской Федерации до 2030 года.

Программа направлена на совершенствование компетенций (совершенствование способов и средств исполнения должностных обязанностей в соответствии с указанным выше разделом ЕКСД) в части «Должности профессорско-преподавательского состава»:

– Организация и осуществление учебной и учебно-методической работы по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий.

– Организация и планирование методического и цифрового дидактического обеспечения учебных занятий.

Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования:

– Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

– Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов.

1.4. Планируемые результаты обучения

Слушатель в результате освоения программы повышения квалификации будет способен:

РО1. Диагностировать признаки профессионального выгорания, замечать его предпосылки

РО2. Проявлять заботу о себе при столкновении с различными собственными эмоциональными состояниями, в том числе замечать проявления перфекционизма и экологично справляться с ними, продуктивно завершать циклы стресс-реакций.

РО3. Анализировать собственные цифровые следы и цифровые профили в социальных сетях.

РО4. Использовать функциональные эквиваленты речевого этикета, этикетные требования и нормы письменного и устного общения, культуру светского речевого общения для осуществления коммуникации в устной и письменной формах взаимодействия.

РО5. Создавать деловые письма с учетом коммуникативной цели и образа адресата.

1.5. Категория слушателей

Педагогические работники, реализующие программы высшего образования — программы бакалавриата, магистратуры, аспирантуры; административно-управленческий персонал вуза; учебно-воспитательный персонал вуза.

1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Высшее и/или среднее профессиональное образование.

Уровень функциональной компьютерной грамотности не ниже базового: владение основными интернет-технологиями (веб-поиск, электронная почта, социальные сервисы), офисными программами, базовыми средствами по созданию и обработке текстовой, графической, мультимедийной информации.

1.7. Продолжительность обучения: 36 академических часов.

1.8. Форма обучения: очная.

1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимое для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)

Программа должна быть обеспечена учебными кабинетами для проведения практических и лекционных занятий (проекционное оборудование, доска маркерная) и доступом к сети Интернет.

Дополнительно для самостоятельной работы: наличие у каждого слушателя персонального компьютера, имеющего широкополосный доступ к сети Интернет; интернет-браузер, обновленный до последней версии: Google Chrome (предпочтительно), Opera, Microsoft Edge, Safari, Mozilla FireFox; возможность просматривать видео-уроки, размещенные в онлайн-курсе.

1.10. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Особенности построения программы повышения квалификации «Профессионализм современного преподавателя вуза»:

- модульная структура программы;
- выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных модулей;
- применение учебно-методических кейсов.

1.11. Документ об образовании: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Обучение по программе повышения квалификации реализовано в очном формате. Лекционный материал представляется в виде комплекса текстовых материалов, презентаций. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после синхронной части работы.

В основу проектирования программы положен деятельностный, проблемно-задачный подходы. Выполнение практических заданий направленно на изменение способа действия. Применение учебно-методических и электронных образовательных ресурсов.

Материально-технические условия реализации дисциплины

Практические занятия проводятся в формате дискуссий, групповой и индивидуальной форм работы.

Для проведения занятий нужен компьютер/ноутбук с выходом в интернет, проектор.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Программа реализуется очно и включает минилекции, практические занятия; дискуссии, активные и ситуативные методы обучения. В поддержку программы разработан учебно-методический комплекс (УМК).

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Учебно-методический комплекс содержит: учебно-тематический план, сведения о результатах обучения, о преподавателях; презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы.

Виды и содержание самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагает изучение теоретического материала, учебно-методической литературы, выполнение практических заданий с последующим разбором на очных занятиях, выполнение заданий в рабочей тетради.

Также слушатели самостоятельно проводят анализ и систематизацию материала в рамках выполнения практических заданий.

III. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ

Руководитель программы:

Достовалова Елена Викторовна, канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры информационных технологий обучения и непрерывного образования Института педагогики, психологии и социологии, Ведущий специалист НОЦ «Институт непрерывного образования» Сибирского федерального университета.

Преподаватели программы:

Никитенко Юлия Александровна, старший преподаватель кафедры информационных технологий обучения и непрерывного образования Института педагогики, психологии и социологии Сибирского федерального университета.

Румянцева Татьяна Робертовна, заместитель директора НОЦ «Институт непрерывного образования» Сибирского федерального университета, филолог, HR, сертифицированный тренер ораторского мастерства.

Степанова Инга Юрьевна, канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры информационных технологий обучения и непрерывного образования Института педагогики, психологии и социологии Сибирского федерального университета.

Трапезникова Анна Алексеевна, канд. филол. наук, эксперт-консультант по коммуникации, ассоциированный партнер Консультационного СИТИ-Центра, сертифицированный бизнес-тренер.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. Учебно-методическое обеспечение, в т.ч. электронные ресурсы сети Интернет

Модуль 1. Профилактика профессионального выгорания

Основная литература

1. Нагоски Э., Нагоски А. Выгорание. Новый подход к избавлению от стресса / пер. с англ. А. Лаировой. – 3-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022. – 304 с.
2. Мосс Дж. Эпидемия выгорания. Как спасти себя и других от хронического стресса, бессонницы и потери мотивации / пер. с англ. Ю. Петьковой. – М.: Эксмо, 2023. – 288 с.

Дополнительная литература

1. Бен-Шахар Т. Парадокс перфекциониста / пер. с англ. М. Табенкина. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 241 с. – URL: <https://klex.ru/yiy>.
2. Брешковская К.Ю., Бобровникова Н.С. Особенности профилактики профессионального выгорания у педагогических работников // Мир науки. Педагогика и психология. – 2021. – № 5. Том 9.
3. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ / пер. с англ. А.П. Исаевой. – 7-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019. – 544 с.
4. Ильин Е.П. Эмоции и чувства. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2017. – 784 с.
5. Козлова С.Н., Тельнюк И.В., Худик В.А., Краснов А.А., Синенчинко А.Г. Профилактика синдрома профессионального выгорания среди педагогов // Вестник Санкт-Петербургского научно-исследовательского института педагогики и психологии высшего образования. – 2022. – № 4 (4). – С. 77–86.
6. Макгонигал К. Хороший стресс как способ стать сильнее и лучше / пер. С англ. М. Кульнева. – М.: Альпина Паблишер, 2022. – 352с.

Модуль 2. Русский речевой этикет современного преподавателя

Основная литература

1. Акишина А.А., Формановская Н.И. Русский речевой этикет. Практикум вежливого речевого общения. – М., 2021.
2. Лукинова О.В. Цифровой этикет. Как не бесить друг друга в интернете. М., 2020.

Дополнительная литература

1. Карепина Саша Переписка 2.0. Как решать вопросы в чатах, соцсетях и письмах. М., 2019.
2. Кузин Ф. А. Культура делового общения. М., 2000

Справочная литература

1. Культура устной и письменной речи делового человека: Справ.-практикум. – М., 2001.
2. Правила этикета: Краткий справочник / Под ред. Л. Васильевой. – М., 1992.

Модуль 3. Деловое письмо

Основная литература

1. Деловое общение. Культура речи: учебное пособие / Под ред. С.И. Самыгина, А.М. Руденко. – М., 2016.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справ.-практикум. – М., 2001.

Дополнительная литература

1. В.И. Максимов. Русский язык и культура речи: учебник для вузов. – М., 2009.
2. Этика деловых отношений: учебное пособие / Сост. Ф.А. Красина. – Томск, 2008.

V. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Программа предусматривает проведение текущей и итоговой аттестации. Текущая аттестация слушателей проводится на основе оценки активности и участия в дискуссиях в ходе работы в аудитории, а также качества выполнения итоговых заданий.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в рабочих тетрадях и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению.

5.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Форма итоговой аттестации — защита портфолио работ:

- участие слушателей в «Фестивале индивидуальных планов повышения профессионализма», представление своих планов, их обсуждение в группе;
- разработка контент-плана для желаемого цифрового профиля;
- формирование шаблона делового письма с учетом коммуникативных целей слушателей.

По результатам выполнения и обсуждения текущих заданий и итоговых работ, слушателю выставляется оценка по шкале «зачтено – не зачтено», которая является основанием для аттестации или не аттестации по программе.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дополнительной профессиональной программы повышения
квалификации
«Профессионализм современного работника высшей школы»

1. Аннотация

Качество образования в высшей школе в значительной степени зависит от психоэмоционального состояния работников (ППС, сотрудников вуза). Вместе с тем, переутомление, как отмечают исследователи по всему миру, стало приобретать размах эпидемии. Напряжение, психологическая измотанность человека становятся издержками жизни во времена перемен, характеризующихся повышением уровня энтропии, нестабильности. Предупреждение существенных потерь человеческого капитала, понимание значимости его поддержания, сохранения, преумножения актуализируют задачу профилактики профессионального выгорания современного работника высшей школы.

Особенность понятия «речевой этикет преподавателя» обусловлена спецификой педагогического речевого общения — задачей использования слов как средства передачи знаний и воспитания человека

Изучение норм речевого этикета в профессиональной деятельности педагога превращается в практическую цель, ориентированную на достижение успеха в конкретном акте коммуникации: при необходимости обратить на себя внимание, продемонстрировать уважение, вызвать доверие у студента, его симпатию, создать благоприятный климат для общения.

Деловые письма оказывают существенное влияние на формирование имиджа учебного заведения в академической среде, в связи с чем навык создания эффективных текстов, соответствующих норме официального стиля, является одним из ведущих для сотрудника высшей школы.

Цель программы (результаты обучения)

Слушатель в результате освоения программы повышения квалификации будет способен:

РО1. Диагностировать признаки профессионального выгорания, замечать его предпосылки

РО2. Проявлять заботу о себе при столкновении с различными собственными эмоциональными состояниями, в том числе замечать проявления перфекционизма и экологично справляться с ними, продуктивно завершать циклы стресс-реакций.

РО3. Анализировать собственные цифровые следы и цифровые профили в социальных сетях.

РО4. Использовать функциональные эквиваленты речевого этикета, этикетные требования и нормы письменного и устного общения, культуру светского речевого общения для осуществления коммуникации в устной и письменной формах взаимодействия.

РО5. Создавать деловые письма с учетом коммуникативной цели и образа адресата.

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 1. Профилактика профессионального выгорания (12 ч.)			
Тема 1.1. Профессиональное выгорание как проблема человека в современном мире (2 ч.)	Современный мир и его вызовы для человека. Эпидемия выгорания. Причины профессионального выгорания. Признаки профессионального выгорания (1 ч.)		Изучение учебных материалов по теме, выполнение текущих заданий по теме (1 ч.)
Тема 1.2. Природа эмоций. Учимся переходить от перфекционизма к оптимализму (5 ч.)		Природа эмоций. Экологичное проживание и выражение эмоций. От перфекционизма к оптимализму (2 ч.)	Изучение учебных материалов по теме, выполнение текущих заданий по теме (3 ч.)
Тема 1.3. Стресс и стрессор. Учимся завершать циклы стресс-реакций (5 ч.)		Стресс и стрессор. Перестаем застревать в стрессе. Завершаем циклы стресс-реакций (2 ч.)	Изучение учебных материалов по теме, выполнение текущих заданий по теме (3 ч.)
Модуль 3. Русский речевой этикет современного преподавателя (11 ч.)			
Тема 2.1. Особенности русского речевого этикета. Жанровое разнообразие (5 ч.)	Понятие речевого этикета. Основные жанры речевого этикета. Особенности русского речевого этикета (2 ч.)	Актуализация проблем современного русского речевого этикета, разрешение сложных этикетных ситуаций (2 ч.)	Изучение учебных материалов по теме, выполнение текущих заданий по теме (1 ч.)
Тема 2.2. Современный цифровой этикет преподавателя (6 ч.)	Основные принципы цифрового этикета. Правила общения в цифровой среде на разных площадках коммуникации. Цифровая репутация и цифровой профиль (2 ч.)	Анализ цифрового профиля, разработка плана по его редактированию. (2 ч.)	Изучение учебных материалов по теме, выполнение текущих заданий по теме (2 ч.)
Модуль 3. Деловое письмо (11 ч.)			
Тема 3.1. Язык и стиль делового письма (6 ч.)	Особенности делового языка, делового стиля и сферы письменного делового общения (2 ч.)	Создание текстов официально-делового стиля (2 ч.)	Изучение учебных материалов по теме, выполнение текущих заданий по теме (2 ч.)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Тема 3.2. Параметры эффективного текста (5 ч.)	Реализация в тексте образа автора, образа адресата, смысловой целостности, композиционной завершенности, логичности (2 ч.)	Написание писем под определенную коммуникативную цель (2 ч.)	Изучение учебных материалов по теме, выполнение текущих заданий по теме (1 ч.)
Итоговая аттестация (2 ч.)		Презентация портфолио работ (2 ч.)	

3. Оценка качества освоения дисциплины (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Форма аттестации — зачет. Основанием для допуска к итоговой аттестации является участие в дискуссиях и групповой работе на практических занятиях.

Формой итоговой аттестации является защита портфолио работ:

- участие слушателей в «Фестивале индивидуальных планов повышения профессионализма», их обсуждение в группе;
- разработка контент-плана для желаемого цифрового профиля;
- формирование шаблона делового письма с учетом коммуникативных целей слушателей.

По результатам выполнения и обсуждения текущих заданий и итоговых работ, слушателю выставляется оценка по шкале «зачтено – не зачтено», которая является основанием для аттестации или не аттестации по программе.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

Задания для самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагает изучение теоретического материала, учебно-методической литературы, выполнение практических заданий с последующим разбором на очных занятиях, выполнение заданий в рабочей тетради.

Примеры практических заданий

Модуль 1. Профилактика профессионального выгорания

Задание 1.

Выскажите суждение о том, какие из названных в материале причин профессионального выгорания, на ваш взгляд, наиболее влиятельны в вузе.

Приведите доводы для обоснования высказанного из опыта, наблюдений, бесед с коллегами.

Сообщите, смогли ли вы увидеть некие наметки возможных действий, способствующих снижению риска профессионального выгорания.

Задание 2

Проведите самоанализ проявления признаков профессионального выгорания, заполнив таблицу:

Признак выгорания	Степень проявления (<i>сильно, средне, слабо, отсутствует</i>)
Ощущение апатии и сопротивления при мысли о работе	
В речи всё чаще появляется чёрный юмор	
Потеря концентрации, сосредоточенности в разговорах, чтении текстов,	
Частые тревожные мысли	
Ощущение себя жертвой	
Физическое недомогание, утомляемость	
Усталость не проходит даже в выходные после хорошего сна	
Чувство, что работу не ценят	

Задание 3

1. Проведите наблюдение за своими эмоциональными реакциями в конкретных ситуациях с помощью таблицы.

Что произошло	Эмоции	Ощущения	Мысли
Шла по улице. Вдруг проезжавшая мимо машина, заехав в лужу, облила меня водой	Злость	Напряжение в руках, непроизвольно сжались кулаки	Зараза! Вообще не смотрит, куда едет!
	Печаль	Выступили слезы	Это было мое любимое платье!

Ситуации можно выбирать любые, хотя бы две-три. Оцените, насколько удобен такой способ вам. Готовы ли пользоваться им в дальнейшем?

2. Проведите технику ревизии своего эмоционального состояния в конце двух-трех дней: перед сном или наедине с собой, в ванной или на ужине, во время вечерней прогулки, как кому удобнее. При этом постарайтесь получить отклик от всего тела, изнутри, задавая следующие вопросы: Что я сейчас испытываю? Как мне в этом состоянии? Что я могу сделать для того, чтобы улучшить мое состояние? В чем мой вклад в сегодняшний день? Что я полезного сделала для себя, для окружающих? С кем я могу разделить своё состояние (вне зависимости от того, отрицательное оно или положительное)?

Оцените, насколько удобна такая техника. Готовы ли пользоваться ей в дальнейшем?

Задание 4

Выскажите не менее трех пониманий, осознаний, суждений, умозаключений, выводов, которые способны стимулировать себя самого или кого-то из окружения, доверяющего вам, на пересмотр проявлений перфекционизма в своем поведении.

Задание 5

А) Проведите наблюдение за поведением в стрессовой ситуации себя, другого. Выбирайте для наблюдения не слишком стрессовые ситуации. Обратите внимание на появление признаков повышающегося стресса (см. предложенный материал). Заметьте за собой, за другим привычные поведенческие паттерны (указанные в материале признаки).

Б) Совершите одно или несколько из предложенных действий, завершающих цикл стресс-реакции (см. предложенный материал). Обратите внимание на появление признаков завершения цикла стресс-реакции, последствия в более отсроченный период.

Подготовьте мини-отчет о проделанной работе.

Модуль 2. Русский речевой этикет современного преподавателя

Задание 1

Цель задания: закрепление теоретических знаний темы «Современный цифровой этикет преподавателя».

1. Проанализируйте цифровой профиль коллеги, напишите отзыв, отвечая на вопросы: какое впечатление складывается о человеке? Чем он увлекается? Какие темы его волнуют? Соответствует ли цифровой профиль образу преподавателя в культуре?

2. Проанализируйте свой цифровой профиль, свои цифровые следы. При необходимости «почистите» и скорректируйте информацию. Напишите эссе о том, какую цифровую репутацию вы бы хотели иметь? Составьте контент-план для достижения этой цели.

Модуль 3. Деловое письмо

1. Проанализируйте три письма, написанные вами в последние полгода, на соответствие следующим критериям: композиционных завершенность, смысловая целостность, логичность.

2. Подготовьте официальное поздравление с Новым годом от имени руководителя вашего подразделения для следующих адресатов: коллеги, ректор, руководитель другого структурного подразделения.

Программу составили:

Канд. пед. наук, доцент,
доцент кафедры информационных технологий
обучения и непрерывного образования

Института педагогики, психологии и социологии СФУ  И.Ю. Степанова

Ст. препод. кафедры информационных технологий
обучения и непрерывного образования

Института педагогики, психологии и социологии СФУ  Ю.А. Никитенко

Зам. директора НОЦ «Институт непрерывного
образования» СФУ, филолог, HR,
сертифицированный тренер ораторского мастерства



Т.Р. Румянцева

Канд. филол. наук, эксперт-консультант
по коммуникации, ассоциированный партнер
Консультационного СИТИ-Центра,
сертифицированный бизнес-тренер.



А.А. Трапезникова

Канд. пед. наук, доцент,
доцент кафедры информационных технологий
обучения и непрерывного образования

Института педагогики, психологии и социологии СФУ



Е.В. Достовалова

Руководитель программы:

Канд. пед. наук, доцент,
доцент кафедры информационных технологий
обучения и непрерывного образования

Института педагогики, психологии и социологии СФУ



Е.В. Достовалова

Руководитель мероприятий по обучению:

Канд. пед. наук,
Директор научно-образовательного центра
«Институт непрерывного образования» СФУ



Е.В. Мошкина