


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

ПРИНЯТО

решением Научно-
методического совета
протокол от 04.06.2020 № 7

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.В. Сенченко

«04» 06 2020 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по организации и проведению дисциплины «Education design»

Томск
2020

Оглавление

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Ответственность	4
5 Концепция дисциплины	4
6 Общие положения	5
7 Организация дисциплины	6
8 Структура и содержание дисциплины	6
9 Содержание работы куратора группы	10
10 Заключительные положения	11
Приложение А Рекомендуемые инструменты для планирования времени	12
Приложение Б Возможные формы (темы) для взаимодействия с обучающимися	15
Приложение В Лист согласования Методических указаний по организации и проведению дисциплины «Education design»	18

1 Область применения

1.1 Настоящие Методические указания по организации и проведению дисциплины «Education design» (далее – Методические указания) регламентируют порядок организации, проведения и концептуальное содержание дисциплины «Education design» в программах высшего образования – программах бакалавриата, программах специалитета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – ТУСУР или Университет).

1.2 Требования данных Методических указаний распространяются на все кафедры университета, обучающихся, кураторов.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящие Методические указания разработаны с учетом положений действующего законодательства, в том числе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава ТУСУРа;
- локальных нормативных актов ТУСУРа.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящих Методических указаниях используются термины с соответствующими определениями:

профессиональные компетенции (hard skills) – способность человека выполнять работу (задачи) в соответствии с требованиями к должности на основе практического опыта, умения и знаний. Такие компетенции относятся к обязательным требованиям при приеме на работу, их указывают в должностных инструкциях. Обычно для них выделяются определенные уровни сложности. Наличие и уровень hard skills чаще поддается измерению (при помощи экзаменов и аттестаций). Например, вождение автомобиля, чтение, знание иностранного языка;

надпрофессиональные компетенции (soft skills) – это дополнительные знания, умения и личные качества человека, инвариантные для всех (большинства) профессий и специальностей. Они не так сильно зависят от специфики конкретной работы (профессии), но помогают строить карьеру, т.к. связаны с коммуникациями для эффективного взаимодействия с коллегами, клиентами и партнерами. Они больше зависят от характера человека и приобретаются с личным опытом. Труднее измерить количественными показателями. Примеры: коммуникабельность, умение работать в команде, креативность, пунктуальность, уравновешенность, организованность, критическое мышление;

тайм-менеджмент (англ. time management) – управление временем, организация времени; технология организации времени и повышения эффективности его использования;

тимбилдинг (англ. Team building — построение команды) – командообразование; термин, обычно используемый к широкому диапазону действий для создания и повышения эффективности работы команды;

самоменеджмент – самоорганизация, умение управлять собой; это последовательное и целенаправленное использование эффективных методов работы в повседневной практике, с оптимальным использованием своих ресурсов для достижения своих же целей.

3.2 В настоящих Методических указаниях используются следующие сокращения
ДОТ – дистанционные образовательные технологии;
УУ – учебное управление;
ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данные Методические указания возложена на учебное управление ТУСУРа.

4.2 Разработчик настоящих Методических указаний осуществляет их периодическую проверку (пересмотр).

4.3 Ответственность за выполнение требований данных Методических указаний возлагается на заведующих кафедрами, кураторов групп.

5 Концепция дисциплины

5.1 Одной из главных задач ТУСУРа является подготовка высококвалифицированных специалистов с профессиональными (hard skills) и надпрофессиональными (soft skills) компетенциями. Переход со «школьного» этапа жизни на «студенческий», с одной стороны, требует **адаптации человека** к новым условиям и возможностям образовательного процесса, объемам и скорости транслируемой информации, с другой стороны, требует условий для профессиональной (творческой) **самореализации** студента. Вместе с тем в силу особенностей социально-психологического развития человека в возрасте 17-20 лет и других факторов, у обучающихся наблюдаются слаборазвитые навыки коммуникации и преодоления трудностей, низкая мотивация к обучению и эффективность использования личного времени, отсутствие интереса к внеучебной и научно-исследовательской деятельности. Поэтому на начальном этапе обучения в ТУСУРе необходимо направить и поддержать обучающегося в осознании и проектировании его учебных и профессиональных целей, помочь выстроить гибкий путь к их достижению, научить принципам рефлексии и осознанию причин (не) достижения запланированных результатов.

5.2 Название дисциплины «Education design» отражает её концепцию – проектирование личного образовательного процесса, что реализуется посредством **двух тематических направлений** взаимодействия с обучающимися:

- 1) информационное обеспечение образовательного процесса;
- 2) выстраивание каждым обучающимся личной траектории самореализации (в т.ч. профессиональной самореализации) в рамках образовательного процесса.

5.3 **Первое направление** предусматривает:

– информирование обучающихся об их правах и обязанностях в рамках обучения в ТУСУРе, включая освещение положений локальных нормативных актов;

– информирование обучающихся об их возможностях в рамках обучения в ТУСУРе: стипендиях, стажировках, трудоустройстве, участия в проектной деятельности, прохождении практик в организациях и т.п.;

– информирование обучающихся о перспективах их участия во внеучебной, научной, исследовательской и других видах деятельности в ТУСУРе и за его пределами;

– знакомство обучающихся с сервисами электронной информационно-образовательной среды университета (электронным портфолио, электронной зачетной книжкой, научно-образовательным порталом и т.п.) и другими инструментами, повышающими эффективность образовательного процесса (электронными библиотечными системами и т.п.).

5.4 Второе направление сфокусировано на определении и мониторинге обучающимся личного пути достижения целей в контексте самоорганизации и самореализации по разным трекам (направлениям / сферам) в течении текущего семестра. Цели декомпозируются на задачи (этапы). В конце семестра – анализ и обоснование достигнутых результатов. «Зачет» (как промежуточная аттестация по дисциплине) при достижении более 80% поставленных на семестр (период обучения) целей.

Для проектирования личной траектории самореализации куратор организует информационное обеспечение обучающихся по вопросам использования различных техник и инструментов управления временем (тайм-менеджмента), самоменеджмента и т.п.

5.5 Для реализации двух тематических направлений взаимодействия с обучающимися куратор организует и проводит самостоятельно или с привлечением экспертов (деканов, руководителей практик, руководителей проектов ГПО, представителей Центра содействия трудоустройству выпускников ТУСУРа и других экспертов в той или иной сфере) различные формы занятий (см. п.п. 7.4, 7.5).

6 Общие положения

6.1 Название дисциплины: Education design; аналог на русском языке: Проектирование образовательного процесса.

6.2 Цель дисциплины – повышение уровня самоорганизации и самореализации обучающихся в рамках образовательного процесса как базиса для успешного личностного и профессионального пути на протяжении всей жизни.

6.3 Задачи дисциплины:

– адаптация обучающихся к коллективу, требованиям ТУСУРа, образовательному процессу;

– повышение мотивации обучающихся к саморазвитию и самореализации;

– развитие надпрофессиональных компетенций (soft skills) в части самоменеджмента и тайм-менеджмента;

– прививание обучающимся корпоративной культуры ТУСУРа.

6.4 Планируемые результаты реализации дисциплины:

– знать основные права и обязанности обучающихся ТУСУРа;

– уметь формулировать цели личностного (профессионального) роста и декомпонировать их на задачи (этапы), включая обоснование их актуальности;

– применять инструменты тайм-менеджмента для повышения личной работоспособности, достижения целей обучения и личностного (профессионального) роста, включая навыки использования интернет-сервисов для планирования (времени, ресурсов и т.п.);

– владеть навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач;

– уметь выявлять проблемные ситуации и находить рациональные решения;

– владеть навыками организации и (или) участвовать в корпоративных / массовых / культурных / командных мероприятиях.

7 Организация дисциплины

7.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: «Education design» является общеузовской факультативной дисциплиной.

7.2 Продолжительность дисциплины: с первого по четвертый семестр.

7.3 Промежуточная аттестация во 2 и 4 семестрах: зачет.

7.4 Для проведения дисциплины могут быть предусмотрены практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.

7.5 Дисциплина может проходить как в форме контактной аудиторной работы, так и в форме контактной внеаудиторной работы с применением ДОТ в ЭИОС Университета, включая синхронное и асинхронное взаимодействие.

7.6 Рекомендуемые варианты распределения контактной работы в семестре (из расчета 18 часов в семестр):

Учебная неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
							КТ	КТ					КТ	КТ				
Вариант 1	А	А	А/Э			Э			А			Э			А		Э	А
Вариант 2	А		А		А/Э		А/Э		А		А/Э		А/Э		А		А	
Вариант 3	А*2				А*2				А*2		А		А		А			

Сокращения: КТ – контрольная точка; А – аудиторное очное занятие (1 пара); Э – взаимодействие с обучающимися посредством дистанционных образовательных технологий

Примечание: при необходимости проведения занятий в ЭИОС университета и (или) организации «выездных» мероприятий, предусматривающих смещение дня проведения дисциплины и (или) увеличение объема контактной работы – необходимо уведомить об этом заведующего кафедрой и УУ.

8 Структура и содержание дисциплины

8.1 Дисциплина состоит из четырех разделов:

1) информирование обучающихся об их правах, обязанностях и возможностях в рамках образовательного процесса;

2) диагностика студенческих мотивов и потребностей в контексте их (профессиональной) самореализации и обучения в ТУСУРе;

3) целеполагание и проектирование индивидуальной траектории развития обучающихся на текущий семестр;

4) мониторинг и оценка (включая рефлексию) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории развития в текущем семестре.

8.2 **Раздел 1** «Информирование обучающихся об их правах, обязанностях и возможностях в рамках образовательного процесса» предусматривает освещение тем, представленных в таблице 8.1:

Таблица 8.1 – Тематический план раздела 1

Темы	Виды активности	Семестр
Правовой статус обучающегося: правила поведения в университете / права и обязанности обучающегося / основные положения, затрагивающие обучающихся из Устава и других локальных нормативных актов ТУСУРа	– Информационные сообщения от куратора или приглашенного эксперта (очно в 1 семестре, возможно с применением ДОТ во 2 – 4 семестрах)	1, 2
График учебного процесса (форматы обучения, контрольные точки, промежуточная аттестация, каникулы)	– Информационные сообщения от куратора (очно в 1 семестре, возможно с применением ДОТ во 2 – 4 семестрах)	1, 2 – обязательно, остальные при необходимости

Информационные ресурсы: личный кабинет как эффективный инструмент контроля учебной деятельности студента, научно-образовательный портал, электронные библиотечные системы и т.п.	– Информационные сообщения от куратора или приглашенного эксперта (очно и с применением ДОТ) – Самостоятельная работа (просмотр скринкастов по работе с личным кабинетом обучающегося, электронными библиотечными системами и т.п.)	1, остальные по необходимости
Среда ТУСУРа (общезития и правила проживания в них, «Точка кипения» и возможности с СБИ «Дружба» и т.п.)	– Информационные сообщения от куратора (очно и с применением ДОТ) – Выступления директора студенческого бизнес-инкубатора, представителя «Точки кипения» или иного приглашенного эксперта и т.п. – Самостоятельная работа (изучение информационного материала)	1, 2, остальные по необходимости
Научно-исследовательская работа обучающихся в ТУСУРе, включая обоснование актуальности разумного похода к подготовке курсовых работ (проектов); проектной деятельности; рассмотрение научно-исследовательской деятельности студента как фактор будущего профессионального развития, прохождение практик и государственной итоговой аттестации (включая подготовку и защиту выпускной квалификационной работы)	– Информационные сообщения от куратора (очно) – Выступления (научных) руководителей и кураторов образовательных событий: ответственных за ГПО на кафедрах и руководителей проектов ГПО, руководители курсовых работ (проектов), руководителей практик и выпускных квалификационных работ: об общей концепции, представление тематик работ / проектов, помощь в определении перспективных тем научного исследования, приглашение магистров старших курсов, аспирантов. – Самостоятельное изучение методических рекомендаций, электронных курсов и иных материалов, сопровождающих образовательные события (темы проектов ГПО, «банк» баз практик и т.п.)	В 1 семестре обзорно. Подробно – в конце семестра, предшествующего образовательному событию (началу ГПО, практик и т.п.)
Конкурсы «академического мастерства», включая олимпиады, конференции, присуждение (назначение) стипендии	– Информационные сообщения от куратора или приглашенного эксперта (очно или с применением ДОТ) – Предоставление куратором (в т.ч. в дистанционном режиме) сводки мероприятий на ближайшие 1-4 недели (в ТУСУРе и вне) – Обсуждение важности участия в мероприятиях Университета – Проектирование пути личного участия в мероприятиях Университета	1-4 по необходимости
«ЧаВо» или стандартные студенческие ситуации	– Информационные сообщения от куратора или приглашенного эксперта (очно или с применением ДОТ) по вопросам ликвидации внутрисеместровых / семестровых задолженностей / пересдач оценок по дисциплинам / записи на факультативы и т.п. – Анкетирование обучающихся (в том числе анонимное) о проблемах образовательного процесса, о качестве преподавания дисциплин, предложения об усовершенствовании образовательной среды и т.п.	1 семестр обзорно, остальные – по необходимости
Внеучебная деятельность	– Информационные сообщения от куратора или приглашенного эксперта (очно или с применением ДОТ) о клубах по интересам и секциях ТУСУРа, деятельности профкома студентов и т.п. – Информационные сообщения от представителей Центра содействия трудоустройству выпускников ТУСУРа	1, остальные – по необходимости

8.3 Раздел 2 «Диагностика студенческих мотивов и потребностей в контексте их (профессиональной) самореализации и обучения в ТУСУРе» может включать темы и виды активности, описанные в Приложении 2. Также в начале каждого нового семестра в задачу куратора входит анализ сформированной учебной мотивации за прошедший семестр / год, этапов личностного и начала профессионального развития, уровня адаптации обучающихся к образовательному процессу университета, а также корректировка и формирование мотивации к учебе обучающегося.

8.4 Раздел 3 «Целеполагание и проектирование индивидуальной траектории развития обучающихся на текущий семестр» предусматривает темы и виды активности из табл. 8.2 и 8.3.

Таблица 8.2 – Тематический план раздела 3

Тема	Виды активности	Примечание
Принципы и инструменты тайм-менеджмента	Информационные сообщения от куратора и (или) экспертов предметной области (очно и (или) с применением ДОТ) о технологии SMART-целей, назначении Диаграммы Ганта и Дерева целей, функционале Google-календаря, рефлексивного дневника, дневника карьеры и других инструментах по планированию и управлению временем, ресурсами и т.п.	Рекомендуется следовать идее «от простого к сложному» и в каждом новом семестре расширять их набор. Например, в 1 семестре использовать «Дневник успеха», где приведены шаблоны формулировок и этапов, во 2 семестре строить «путь» самостоятельно с использованием специализированного программного обеспечения или интернет-сервисов; эта же идея относится к глубине декомпозиции целей и количеству треков. Примеры инструментов и сервисов для планирования времени см. в Приложении 1.
Проектирование индивидуальной траектории развития обучающихся	<p>Практическая и (или) самостоятельная работа студентов (совместно с куратором или экспертом предметной области):</p> <ul style="list-style-type: none"> - целеполагание на текущий семестр / учебный год / весь период обучения в бакалавриате (специалитете) и (или) дальнюю перспективу с обязательным использованием принципов и инструментов, предусмотренных для освоения в текущем семестре - декомпозиция целей на задачи (этапы, мероприятия) и планирование деятельности для их достижения; - определение проблемных ситуаций и способов их управления; - определение форм и материалов для отчетности / достижения запланированных результатов в рамках движения по индивидуальной траектории развития студентов (дневник посещаемости, журнал успеваемости, дневник карьеры и т.п.) <p>Организация тренингов для улучшения коммуникации в группах, проведение семинаров по видам конфликтов и способов выходов из них (совместно с куратором или экспертом предметной области)</p>	<p>Цели должны формулироваться обучающимся в контексте 2-5 треков, установленных куратором на текущий семестр (см. табл.7.3)</p> <p>Для подтверждения участия (результатов) обучающихся в запланированных мероприятиях можно предусмотреть представление материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фотоотчеты с мероприятий, отправляемые куратору / публикуемые в социальных сетях с определенным хэштегом / представляемые обучающимся в форме отчета (доклада) в конце семестра; – эссе или рассказ (видеоролик) о приобретенных компетенциях; – копии грамот / сертификатов участников; – копии статьи из сборника с дополнительными страницами библиографических данных и другие. <p>Рекомендуется предусмотреть фиксацию достижений обучающегося в сервисе ЭИОС университета «Электронное портфолио»</p> <p>Рекомендации: взаимодействие со студентами старших курсов и руководителей «Школы кураторов», «Школы актива»; привлечение специалистов в области конфликтологии, управления стрессом.</p>

Таблица 8.3 – Содержание треков индивидуальной траектории развития обучающихся

Наименование трека*	Примерное направление целей / результатов работы в семестре	Рекомендуемый семестр для реализации трека
Академические успехи	<p>В рамках предусмотренной в текущем учебном семестре дисциплины отразить желаемые оценки промежуточной аттестации (зачет, экзамен) как результат достижения цели; в качестве этапов достижения результата – конкретные темы, вынесенные для самостоятельного изучения, «конечный продукт» лабораторных работ, ввести шкалу самооценки академических успехов, а также критерии оценки учебной мотивации. Аналогично можно планировать результаты контрольных точек.</p> <p>Со 2-го семестра – предусмотреть участие в дисциплинарных олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, подтверждающих академические успехи (в учёбе).</p> <p><i>Рекомендация: планировать показатели, учитываемые в конкурсах ТУСУРа, Администрации Томской области и т.п. на присуждение повышенных стипендий, премий и т.п.</i></p>	1-4

<p>Моя карьера</p> <p><i>Альтернативные названия: «Прокачка скиллов», «Hard & Soft skills»</i></p> <p><i>Можно разделять на отдельные треки</i></p>	<p>Прохождение обучающимся практик в профильных организациях, стажировок.</p> <p>Участие в мероприятиях профессиональной / карьерной направленности, проводимых вне осваиваемой образовательной программы: тренингах, семинарах, мастер-классах, онлайн-конференций, и т.п.</p> <p>Куратор, с привлечением Центра содействия трудоустройству выпускников ТУСУР и других экспертов, может организовать «встречи с интересными людьми» (выпускниками, представителями каких-либо профессий и т.п.).</p>	<p>1-4</p>
<p>Научно-исследовательская деятельность</p>	<p>Участие в научно-исследовательских мероприятиях, в т.ч. конференциях вузовского, регионального, всероссийского или международного уровня.</p> <p>Во 2 семестре можно предусмотреть участие в качестве зрителя / слушателя, на последующих – непосредственного участника (доклад на конференции, статья или тезисы в индексируемом журнале РИНЦ, ВАК и т.п.).</p> <p>Предварительно важно провести беседы с куратором или приглашенным экспертом о необходимости и пользе научно-исследовательской работы обучающегося. Куратор может предоставлять 1 раз в месяц (или по необходимости) дайджест научных и научно-практических конференций</p> <p><i>Рекомендация: планировать показатели, учитываемые в конкурсах ТУСУРа на присуждение повышенных стипендий; учитываемые во внутренних конкурсах ТУСУРа (лучшая кафедра и т.п.); всероссийских и международных рейтингах вузов и т.п.</i></p>	<p>2-4</p>
<p>Тимбилдинг, развитие коммуникативных навыков</p>	<p>Участие в конкретных мероприятиях, направленных на командообразование, развитие корпоративного духа ТУСУРа, которыми могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – совместное посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе направленных на расширение кругозора: экскурсии (по Томску, в городских музеях и музее ТУСУРа, в Планетарий, Ботанический сад, театры и т.п.) или конкретные их названия; – участие в тренингах и мероприятиях по командообразованию и сплочению коллектива, разрешения конфликтных ситуаций, отработка коммуникативных навыков в том числе с участием приглашенного эксперта (психолога ТУСУРа и т.п.); – подготовка к университетским мероприятиям: посвящение, медиана, «День радио» и т.п. – формирование групп поддержки из успевающих обучающихся и закрепление их за «слабыми» обучающимися (шефская помощь) и др. – встречи с «интересными людьми»: выпускниками ТУСУРа, партнёрами ТУСУРа (кафедры) с рассказами о формах и направлениях взаимодействия, эндаумент фонде ТУСУРа и т.п. – изучение истории ТУСУРа, факультета, направления подготовки; истории успехов выпускников ТУСУРа в целом и по направлению подготовки в частности <p>В качестве требований к постановке целей можно указать как минимальное количество мероприятий в семестр для обучающегося, так и конкретные события для посещения. В зависимости от личных качеств обучающихся, можно предусмотреть их роли: генератор идей, соорганизатор, помощник в проведении; участник; репортер для новостного портала ТУСУРа и т.п.</p>	<p>1-2</p>
<p>Другие (по усмотрению кафедры, куратора)</p>	<p><i>Рекомендация: предусматривать треки и их содержание с учетом требований и (или) положений всероссийских и международных рейтингов вузов, внешних и внутренних процедур оценки качества образования, перспективных направлений развития ТУСУРа и кафедры и т.п.</i></p>	

Примечание: Название треков может быть изменено при сохранении концептуального наполнения

8.5 Раздел 4 «Мониторинг и оценка (включая рефлексия) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории развития в текущем семестре» представлен в таблице 8.4

Таблица 8.4 – Тематический план раздела 4

Тема	Виды активности	Примечание
Отслеживание хода и промежуточных результатов достижения	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельная работа обучающегося по достижению поставленных целей и задач - Проверка куратором (очно и (или) с применением ДОТ) установленных на текущий семестр форм отчетности реализации индивидуальной траектории 	Куратору рекомендуется минимум 2 раза в семестр делать «срез», например, после контрольных точек; учитывать при выставлении «зачета» «накопительный» эффект в достижении целей, минимизировать стремление

обучающимися поставленных задач на текущий семестр	развития студентов (дневник посещаемости, журнал успеваемости, дневник карьеры и т.п.)	обучающегося сделать всё «в последнюю ночь»
Управление изменениями	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение бесед как в целом с группой, так и с отдельными обучающимися, анализ результатов прохождения контрольных точек, обсуждение вопросов академической (не)успеваемости и проблемы обучающихся - Совместный поиск (генерация решений и выбор оптимального) способа исправления текущих «недостатков» - Корректировка индивидуальной траектории развития обучающихся («пути» к целям) в случае необходимости 	При выявлении куратором «неуспевающих» обучающихся, необходимо принять соответствующие меры по ликвидации проблемной ситуации, в том числе выяснить причины и обстоятельства сложившейся ситуации, посетить при необходимости занятия, собрать отзывы от преподавателей и (или) одногруппников, назначить шефскую помощь или консультацию психолога и др.
Подведение итогов за семестр	- Практическое занятие по сопоставлению запланированных и достигнутых результатов обучающимися за текущий семестр. Составление, при необходимости, корректирующих мероприятий. Это может быть групповая или индивидуальная работа с каждым обучающимся	<p>Варианты направлений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рефлексия: выявление причин и личных качеств, способствующих (не)достижению результата, например, с применением SWOT-анализа; – круглый стол по представлению (доклада / презентации) и обсуждению семестровых результатов; – другие формы подведения итогов достижения результатов (целей) в рамках индивидуальной траектории развития обучающихся

9 Содержание работы куратора группы

9.1 Для организации и проведения дисциплины назначается сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава кафедры – **куратор**, обладающий максимально полным набором характеристик:

- имеет способности и желание качественно реализовывать функции куратора, описанные в настоящих Методических рекомендациях;
- владеет компетенциями в сфере тайм-менеджмента, менеджмента, психологии;
- владеет высоким эмоциональным интеллектом (включая стрессоустойчивость);
- имеет понимание образовательного процесса;
- имеет высокие коммуникационные способности;
- обладает творческим подходом в решении проблемных ситуаций;
- владеет высоким уровнем социализации и готовностью помогать людям.

9.2 Один сотрудник может курировать несколько академических групп, но не более 120 человек одновременно. У одной академической группы может быть до двух кураторов. Куратор назначается академической группе на весь период обеспечения дисциплины.

9.3 **Назначение куратора** проходит до начала 1 семестра, когда по представлению заведующего кафедрой или иных лиц выдвигаются кандидаты на данную роль. На заседании кафедры методом голосования из предложенных кандидатур выбирается куратор для каждой академической группы, решение фиксируется в протоколе. В случае крайней необходимости, смена куратора осуществляется аналогично.

9.4 На куратора возлагаются следующие **функции**:

- своевременно информировать обучающихся об их правах, обязанностях и возможностях в рамках образовательного процесса, включая представление информации о текущих студенческих мероприятиях и мотивирование участия в них;
- диагностировать мотивы и потребности обучающихся в контексте их (профессиональной) самореализации и обучения в ТУСУРе;

– организовывать и оказывать содействие в процессах целеполагания и проектирования индивидуальной траектории развития обучающихся на текущий семестр;

– оказывать содействие в самоорганизации и самореализации обучающихся в рамках образовательного процесса;

– осуществлять мониторинг и оценку (включая организацию рефлексии) результатов движения обучающихся по индивидуальной траектории развития в текущем семестре, в том числе контролировать академическую успеваемость и посещаемость занятий, при необходимости проводить профилактические беседы и содействовать нормализации ситуации; контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка в университете;

– приобщать обучающихся к корпоративной культуре ТУСУРа, оказывать посильную помощь в решении студенческих проблем.

9.5 Для достижения цели и задач дисциплины куратором могут привлекаться эксперты предметных областей, в том числе обучающиеся старших курсов (тьюторы), сотрудники университета из числа профессорско-преподавательского состава, руководители практик, ГПО, выпускных квалификационных работ, представители профильных организаций, потенциальные работодатели, партнёры ТУСУРа и другие.

9.6 Для информирования сотрудников кафедры и обеспечения координации усилий кураторов и преподавателей-предметников куратором группы **готовится доклад о результатах движения обучающихся по их индивидуальным траекториям развития**, включая обсуждение причин (не)достижения значимых для университета / кафедры / группы / конкретного обучающегося показателей. Доклад представляется на заседании кафедры в течении семестра по необходимости и в конце семестра обязательно.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящие Методические указания вступают в юридическую силу с момента введения их в действие приказом ректора университета на основании решения научно-методического совета ТУСУРа.

10.2 Дополнения и изменения в настоящие Методические указания утверждаются научно-методическим советом ТУСУРа и вводятся в действие приказом ректора университета.

10.3 В случаях, не предусмотренных настоящими Методическими указаниями, должностные лица ТУСУРа руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом ТУСУРа и другими локальными нормативными актами ТУСУРа.

10.4 Методические рекомендации по вступлении их в юридическую силу действуют без определения срока или до принятия новых Методических указаний.

Приложение А

Рекомендуемые инструменты для планирования времени

SMART-ЦЕЛИ, ДЕКОМПОЗИЦИЯ

Цель — масштабная и общая. Чтобы достичь цели, нужно ее «раздробить» на более конкретные и локальные задачи. Такой прием называется «декомпозицией целей».

Цели и задачи важно четко формулировать, для этого используют метод SMART, в соответствии с которой, каждая формулировка одновременно должна соответствовать пяти принципам и быть:

- конкретной (Specific),
- измеримой (Measurable),
- достижимой (Attainable),
- актуальной или истинной (Relevant),
- ограниченной во времени (Time-based).

Вариант представления целей и задач (мероприятий) по треку:

Цель на семестр	Мероприятия (этапы) по достижению цели	Планируемый результат	Срок	Отметка о выполнении (+причины)
SMART-цель 1	Мероприятие 1.1			
	Мероприятие 1.2			
SMART-цель 2				

ПЛАНИРОВЩИКИ

Специалисты тайм-менеджмента рекомендуют **записывать** цели и задачи, для чего удобно использовать бумажный или электронный планировщик. Это помогает освободить голову и не переживать, что какая-то задача будет забыта.

Диаграмма Ганта. Это визуальное представление запланированных дел в виде календаря (порядка / этапов работ):

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Дело 1							
Дело 2							
Дело 3							
Дело 4							
Дело 5							

Матрица Эйзенхауэра. Распределение текущих задач по четырем категориям:



Срочные и важные задачи (1) рекомендуют выполнять сразу и самостоятельно. Они имеют большое влияние на будущее, делегировать их нельзя.

Важные несрочные дела (2) — самый комфортный режим работы. В нем можно планировать, взвешивать, рассчитывать и заниматься важными делами.

Рекомендуют держаться в режиме 2. В нем достигается наибольшая польза и эффект.

Срочные и неважные задачи (3) лучше делегировать. Они отнимают много времени, но не приносят пользы.

Несрочные и неважные (4) лучше вычеркивать.

Обязательно расставлять приоритеты задач.

Пример дневника успеха / карьеры

ЦЕЛИ СПРИНТА СТАРТ ФИНИШ

Цель 1 _____

Этапы:

1

2

3

ПОЧЕМУ ЭТО ДЛЯ МЕНЯ ВАЖНО?

Цель 2 _____

Этапы:

1

2

3

ПОЧЕМУ ЭТО ДЛЯ МЕНЯ ВАЖНО?

Цель 3 _____

Этапы:

1

2

3

ПОЧЕМУ ЭТО ДЛЯ МЕНЯ ВАЖНО?

Мое вознаграждение

.....

.....

.....

Дата Подпись

Онлайн-планировщики. Широко распространены системы управления проектами, которые удобно использовать и для организации личного времени. Это комплексное программное обеспечение (web-приложение и т.п.), включающее в себя приложения для планирования задач, составления расписания, распределения и контроля ресурсов, организации совместной работы, общения. Примеры таких систем:

- Todoist (<https://todoist.com/ru>);
- Google Календарь (<https://calendar.google.com>);
- Яндекс Трекер (<https://yandex.ru/tracker/>);
- Microsoft Office Project;
- Spider Project Professional (Lite);
- SureTrack Project Manager;

- Open Plan;
- FreeMind;
- Trello (<https://trello.com/>) и другие.

Рекомендуется изучить технические и функциональные характеристики представленных систем и позволить обучающимся выбрать для организации своего времени наиболее подходящую.

С другими принципами и инструментами можно ознакомиться в следующих источниках:

- Тайм-менеджмент: советы и инструменты [Электронные ресурс]. – Режим доступа: <https://netology.ru/blog/taym-menedjment-sovety>;
- 25 работающих техник тайм-менеджмента [Электронные ресурс]. – Режим доступа: <https://bakunin.com/time-management-techniques/>;
- Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24+2 [Электронные ресурс]. – Режим доступа: <https://marketing.wikireading.ru/16287>;
- Глеб Архангельский «Тайм-драйв»;
- Дэвид Аллен «Getting Things Done»;
- Штаффан Нётеберг «Тайм-менеджмент по помидору»;
- Алексей Толкачев «Экстремальный тайм-менеджмент».

Приложение Б

Возможные формы (темы) для взаимодействия с обучающимися

«Знакомство с группой»

Знакомство обучающихся с факультетом и университетом (историей, традициями, требованиями к обучающимся) начинается с 01 сентября и продолжается в течение двух – трёх месяцев. Это позволяет обучающимся-первокурсникам понимать структуру университета, значение структурных подразделений, познакомиться с взаимосвязями в университете, корпоративной культурой, частью которой они становятся.

Примерная программа знакомства с факультетом, университетом:

- заочное знакомство с вузом: беседы с группой, лекции или просмотр фильмов об истории университета;
- экскурсия по факультету, по наиболее интересным и необходимым местам в университете (библиотека, музей, профком, объекты спортивной и культурно-массовой работы и т.п.);
- знакомство со студенческой жизнью в университете: с системой студенческого самоуправления, художественной самодеятельностью, спортом; взаимодействие со студенческим активом «Школа куратора»;
- знакомство с подразделениями ректората: учебным управлением, научным управлением и др.;
- ознакомление с Уставом университета, разъяснение основных правил, прав и обязанностей обучающихся, правил внутреннего распорядка.

«Диагностика и анализ уровня развития личностных навыков»

Проведение необходимых диагностических процедур обусловлено анализом текущего развития личностных навыков обучающегося, в том числе учебной мотивации.

Варианты диагностических процедур: тест на изучение мотивов учебной деятельности студентов (авторы А. А. Реан, В. А. Якунин, модификация Н. Ц. Бадмаевой), тест на диагностику полимотивационных тенденций в «Я-концепции» личности (автор С. М. Петрова), тест на мобильность-ригидность, опросник «Цель-средство-результат» (А. А. Карманов), тесты на анализ избегания неудач, достижения успеха, тесты на оценку уровня общительности, индивидуальные беседы, наблюдения и т.д.

Также рекомендуется к изучению кураторов учебное пособие по развитию у студентов soft-skills: Стелла Коттрелл. Успешная учеба в вузе: самые важные навыки студента / Стелла Коттрелл; [пер. с англ. Е. И. Фатеевой]. – Москва: Эксмо, 2015. – 368 с.: ил. – (Психология. Study Skills).

На основании полученных данных возможен анализ проблем при адаптации, а также формирование плана по корректировке адаптационной программы младших курсов.

РАЗВИТИЕ КОММУНИКАТИВНОЙ РЕФЛЕКСИИ

Метод «Цепочка пожеланий»

Каждому участнику по цепочке (в определенной последовательности) предлагается обратиться с пожеланиями к себе и другим по итогам взаимодействия. Пожелания могут быть направлены на предстоящее взаимодействие, будущие дела. Заканчивает цепочку пожеланий куратор, подводя определенный итог.

Метод «Цветные фигуры»

Проводится с целью развития индивидуального сознания, «Я-концепции», ценностных ориентаций через организацию мыследеятельности. Куратор предлагает выбрать участникам из разложенных в центре круга фигур ту, которая соответствует его эмоциональному состоянию в данный момент. Куратор также выбирает фигуру. Каждый участник взаимодействия объясняет

свой выбор по алгоритму, который задает куратор: «Что символизирует форма, цвет выбранной фигуры?» По окончании представления своего выбора куратор подводит итог, акцентируя внимание на индивидуальности каждого участника взаимодействия.

ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩИЕ ТЕХНОЛОГИИ

Знакомство со здоровьесберегающими технологиями в рамках университета. Проведение бесед и мероприятий, семинаров с участием специалистов этой области.

ПРОФИЛАКТИКА СТРЕССОВЫХ СОСТОЯНИЙ

Виды психоэмоционального стресса. Методы управления и борьбы со стрессом. Методы оптимизации психического состояния.

РАЗВИТИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ РЕФЛЕКСИИ

Метод «Слово-импульс»

Проводится с целью развития ассоциативного мышления.

Каждый участник пишет в центре своего листа заданное куратором слово-импульс, связанное с определенной темой. Затем участники пишут вокруг этого слова все идеи, которые приходят им в голову в связи с ним, располагая записи как лучи, идущие от центра. При этом классификация или иное упорядочивание идей не производится, задача состоит в том, чтобы набрать как можно большее количество ассоциаций. После этого участники подчеркивают 1 – 3 идеи, которые представляются им наиболее важными. Начинается общее обсуждение, каждый участник зачитывает подчеркнутые им слова. Куратор записывает их на отдельном общем листе-плакате. После того как всеми участниками будут названы важнейшие ассоциации, возникшие в связи со словом-импульсом, группа проводит дискуссию по основным аспектам ассоциаций.

Метод «Заверши фразу»

Участникам состоявшегося педагогического взаимодействия для выявления результативности занятия (семинара и др.), раскрытия у обучающихся сформированности определенного смысла о рассматриваемом явлении, событии предлагается завершить ряд фраз, касающихся содержания, психологической атмосферы, организации взаимодействия. Например, после работы с текстом о развитии информационных технологий можно предложить участникам завершить следующие фразы:

- Информационные технологии – это...
- Профессиональная деятельность – это ...
- Мне особенно понравилась информационная технология ...
- Во время работы над текстом я приобрел...
- Данная статья заставила меня задуматься о... и т. д.

Метод реализуется следующим образом: куратор произносит незавершенную фразу и указывает на участника, которому предлагает ее завершить. С одной и той же фразой куратор может обращаться к 2–3 участникам. Желательно, чтобы каждый участник завершил хотя бы одну фразу. Можно предложить какую-либо фразу, требующую воспроизведения содержания по предмету. Например: главная причина этого явления в том, что...; значение этого события в том, что... и т. п.

Завершает актуализацию куратор, произнося свое окончание предложенной фразы.

РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТНОЙ РЕФЛЕКСИИ

Метод «Вопросник»

Назначение метода: Фиксация собственных мотивов учения, интересов. Требования к реализации метода: оптимальное количество участников – до 30 человек.

Необходимое оборудование: вопросник (мини анкета).

Порядок реализации метода: в начале учебного года, семестра участникам предлагается ответить на вопросы, предложенные куратором.

Вопросник может выглядеть так:

- Какие знания тебе необходимы?
- Сколько раз в неделю ты хотел бы заниматься каждым предметом?
- Какие дисциплины тебя особенно привлекают?
- Чему помимо основных предметов ты хотел бы научиться?
- Каким видом творчества, спорта, техники ты хотел бы заниматься?

Вопросник может составляться с опорой на содержание занятия, предмета, коммуникации.

Метод «Все у меня в руках!»

Определяется тема обсуждения. Ведется дискуссия.

На доску прикрепляется плакат с изображением ладони.

Большой палец – «Над этой темой я хотел(а) бы еще поработать», указательный – «Здесь мне были даны конкретные указания», средний – «Мне здесь совсем не понравилось», безымянный – «Психологическая атмосфера», мизинец – «Мне здесь не хватало...».

Участники рисуют на листах бумаги свою руку и вписывают внутри контура свои ответы на эти вопросы. Затем листы вывешиваются, и всем участникам предоставляется время для знакомства с ответами друг друга. В круге обсуждаются результаты работы. Можно в ходе работы семинара предложить участникам отдельные ответы перенести на карточки, которые затем прикрепляются к общему большому рисунку руки. Это поможет преподавателю, ведущему окончательное обсуждение итогов работы, классифицировать ответы и представить их в виде резюме.

«Знакомство с научно-исследовательской деятельностью»

Встреча с руководителями ГПО, со студентами, участвующими в ГПО. Экскурсия в бизнес-инкубатор. Знакомство с перечнем проектов ТУСУРа, с его научно-исследовательской активностью.

Связь с дисциплинами «Введение в профессию» и «Учебная практика»

Для более эффективной реализации программы «Education design» желательно проводить через междисциплинарное взаимодействие с «Введением в профессию» и «Учебной практикой».

В рамках дисциплины «Введение в профессию» обучающиеся знакомятся с профессиональными стандартами, рассматривают этапы и объекты своей будущей профессиональной деятельности, что позволяет коррелировать личностные навыки, уровни мотивации, формируемые на «Education design».

Целью учебной практики является закрепление первичных профессиональных знаний и умений, полученных при теоретическом обучении через научно-исследовательскую деятельность. Обучающиеся знакомятся с новым видом деятельности, пробуют себя в роли исследователя и, соответственно помощь куратора в понимании значимости данного вида деятельности очень важна.

Оценочные материалы

Основные методы диагностики и мониторинга обучающихся: анкетирование, самоанализ деятельности, тестовые задания, наблюдение.



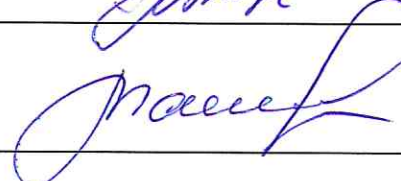
Начальная диагностика: начальная диагностика проводится в виде тестирования студентов.

Итоговая диагностика: в форме тестирования, анализа и самоанализа ответов на занятиях; наблюдение за деятельностью; интервьюирование; анализ ситуаций общения; участие в дискуссиях; работа в группе; карты самооценки.

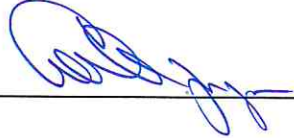
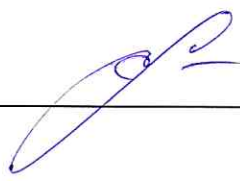

Приложение В

Лист согласования Методических указаний по организации и проведению дисциплины «Education design»

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук		
Начальник управления воспитательной работы	К.А. Марченко		
Председатель профсоюзной организации студентов	Н.С. Лебедкина		
Председатель объединенного совета обучающихся	О.И. Маркова		

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник учебного управления	Е.В. Саврук		
Разработчик: Методист организационно-методического отдела, ст. преподаватель кафедры АОИ	Е.К. Малаховская		
Консультант: ст. преподаватель кафедры ЭМИС	И.Г. Афанасьева		

Введено приказом ректора от «13» 07.2020 г. № 544

Внесены изменения: приказом ректора от «...» ... 20... г. №
приказом ректора от «...» ... 20... г. №
приказом ректора от «...» ... 20... г. №