Навыки личной эффективности

Т.В. Меркулова,
Т.В. Беглова

Тайм-менеджмент для детей,

или Как научить школьников организовывать свое время

2011, Москва
Педагогический университет
«Первое сентября»

Татьяна Викторовна Меркулова,
Татьяна Владимировна Беглова

Тайм-менеджмент для детей,
или Как научить школьников организовывать свое время

Педагогический университет
«Первое сентября» 2011. — 40 с.

Учебно-методическое пособие

Редактор В.П. Арсланьян
Корректор Т.А. Подгорная
Компьютерная верстка Н.П.Чернявская
Макет Т.Е. Белкина
Обложка И.Е. Лукьянов
Иллюстрации фотобанк Shutterstock

Подписано в печать 01.04.2011
Формат 60 × 90 $^{1}/_{16}$. Гарнитура Charter, Helios.
Печ. л. 2,5
Тираж 1000. Заказ №
Педагогический университет «Первое сентября»,
ул. Киевская, 24, Москва, 121165
http://edu.1september.ru

© Т.В. Меркулова, 2011
© Т.В. Беглова, 2011
© Педагогический университет «Первое сентября», 2011

Введение

Тайм-менеджмент — современное явление, которое стало основой для организации жизни успешного человека. Появилось огромное количество литературы, посвященной этой теме. Есть книги по тайм-менеджменту для бизнесменов и студентов, для работающих женщин и домохозяек. Почему же появилась необходимость появления еще одного печатного издания, посвященного данной теме?

Цель нашего курса отличается от той, что представлена во многих современных изданиях. Мы будем говорить о том, **как привлечь детей к освоению приемов организации времени.**

Мы обращаемся прежде всего к педагогам и воспитателям, которые ставят перед собой задачу развивать в детях самостоятельность, умение планировать, умение ставить и реализовывать свои цели. Далеко не всё, что разработано в практике обучения взрослых, можно напрямую перенести в школьную жизнь.

Мы хотим поделиться с вами нашим подходом к развитию у детей навыков тайм-менеджмента. Это и определило содержание курса, куда вошло описание методических принципов построения программы по тайм-менеджменту для школьников и авторские сценарии развивающих занятий с детьми.

Куда идет? — вопрос, который важно задать себе после того, как приоритеты расставлены. Какова цель? Каким будет маршрут движения? Как, учитывая ресурсы и трудности, определить стратегию движения?

Возможно, у Вас появится желание проанализировать и усовершенствовать свои навыки планирования и распределения времени для достижения своих целей. Тогда Вы можете воспользоваться материалами другого модульного курса, а именно: «Тайм-менеджмент, или Как эффективно организовать свое время» (авторы Т.В. Меркулова, А.Г. Теплицкая).

Тайм-менеджмент для школьников

актуальность и специфика

Тайм-менеджмент — это система приемов, позволяющих человеку эффективно организовать деятельность по достижению поставленных целей. Термин *«тайм-менеджмент»* не вполне корректный: управлять временем — нельзя, организовать его — можно. Однако термин стал частью современного языка, поэтому и мы тоже будем использовать его в нашем курсе наряду с понятием «организация времени».

Оглянемся назад и посмотрим, насколько нова эта тема для школы? Может быть, за новым словом скрывается привычная деятельность педагога? Будет лукавством сказать, что тайм-менеджмент — абсолютно новое явление в образовательном пространстве. Обучение детей навыкам планирования всегда было важной задачей школы. Смеем предположить, что почти у всех детей начальной ступени обучения на стене рядом с рабочим столом висит плакат «Мой режим дня». Дневник, сопровождающий детей на всех этапах обучения, — типичный пример планировщика. А еще есть расписание уроков, план подготовки к определенным мероприятиям… Все перечисленное — элементы тайм-менеджмента! Но приходится признать, что тех навыков организации деятельности, которые традиционно получают ученики в школе в настоящее время, уже недостаточно.

Современный ребенок растет и развивается в интенсивной среде. Человек сталкивается с колоссальным потоком новой информации, которая постоянно обновляется, с большим количеством деловых и личных контактов (в том числе и виртуальных). Быть успешным в современном мире, не научившись управлять этими потоками, невозможно.

Вопрос эффективного управления связан не только с достижением результата, но и с тем, какой ценой это было достигнуто. Лозунг «Цель оправдывает средства» ушел в прошлое. Сегодня «средства» не менее важны, чем цель. Тем более, когда

под словом «средства» скрывается благополучие человека, его здоровье. Тайм-менеджмент — одно из таких средств. Задача тайм-менеджмента не сводится лишь к обучению приемам планирования и организации деятельности. Тайм-менеджмент — это особый подход к жизни, при котором человек оптимально использует свои временны́е ресурсы.

Кроме этого, **актуальность** тайм-менеджмента связана с запросами современности на особый — **проектный стиль** деятельности. Это означает, что человек и в профессиональной сфере, и в личностной сфере, и даже в быту реализует разного рода большие и маленькие проекты. Он осознаёт свои потребности и умело «переводит» их на язык целей и задач. Человек-проектировщик умеет себя организовать, так как понимает, какие шаги и в какой последовательности необходимо предпринять для достижения результатов. Действуя по намеченному плану, он берет на себя ответственность за реализацию проекта (профессионального, бытового, личностного). Он готов корректировать свою деятельность в случае неудачи. Плодотворность проектировщика напрямую зависит от степени владения приемами тайм-менеджмента!

Таким образом, умение организовывать свое время стало актуальной компетентностью успешного человека.

Что должен учесть педагог, который поставил перед собой задачу сформировать у своих учеников навыки тайм-менеджмента?

Понятие «тайм-менеджмент» пришло к нам из бизнеса. Изначально система разрабатывалась для взрослых людей с целью повышения производительности их деятельности. Работа по формированию навыков тайм-менеджмента у взрослых строилась в трех направлениях: «Цель», «Время», «Управление».

Эти направления определяют основное содержание и при работе с детьми. Однако, выстраивая программу работы с детьми, важно учесть две особенности. Первая задана возрастом, вторая — спецификой организации жизни ребенка в школе. Рассмотрим эти особенности в каждом из перечисленных направлений.

НАПРАВЛЕНИЕ «ЦЕЛЬ»

Вопрос целеполагания неразрывно связан с интеллектуальным развитием человека. Умение видеть причинно-следственные связи, устанавливать последовательность действий, способность к анализу и синтезу — вот основа, на которой будет формироваться эта способность. Обучая ребенка тайм-менеджменту, нужно объективно оценивать его интеллектуальную готовность к освоению этих знаний.

Для того чтобы ребенок мог сформулировать цель деятельности, он должен обладать высоким уровнем развития самосознания, хорошими рефлексивными способностями. Ведь тайм-менеджмент — это организация деятельности по достижению собственной цели! Изначально цель может транслироваться взрослым, но ребенок должен принять эту цель, соотнести с собственными потребностями. К сожалению, в школе не всегда уделяется должное внимание вопросам целеполагания. И здесь мы переходим к следующему тезису, описывающему внешние особенности, которые нужно учитывать.

В современной школе не так много места для того, чтобы ребенок работал с собственными целями. Чаще всего цель ребенку задает взрослый, а роль детей сводится к тому, чтобы понять, что же от них хочет родитель или педагог. А если у ребенка нет своей цели, то нет и желания найти время для того, чтобы ее достичь. И получается следующая картина: взрослый ставит цель, которая значима для него; предлагает детям эту цель достичь; сам определяет время, когда ребенок должен этим заниматься; да еще и контролирует, чтобы всё было сделано в срок. И если «чадо» вовремя пришло к финишу с нужным для взрослого результатом, то взрослый считает, что сделал всё необходимое и достаточное. Ситуаций, в которых ребенок сам вырабатывает цели своей деятельности и определяет стратегию их достижения, в школьной практике очень мало.

НАПРАВЛЕНИЕ «ВРЕМЯ»

Время — сложная категория как в философском, так и в физическом аспектах. Для ребенка отслеживание времени является очень трудной задачей.

Восприятие времени субъективно и зависит от множества факторов: наполненность времени, интерес к происходящему,

самочувствие человека — все они оказывают значительное влияние на восприятие времени. Но если взрослый вполне может отследить момент искажения в восприятии времени, то ребенок этого сделать не в состоянии.

Планирование возможно лишь при правильном понимании «ценности» каждой временной единицы. Мы знаем, что время для ребенка и взрослого «течет» неодинаково.

НАПРАВЛЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ»

Специфика определяется тем, что освоить приемы тайм-менеджмента теоретически невозможно. Это практическое умение! В учебной программе нет предмета, который напрямую был бы связан с задачей передачи детям знаний о том, как можно организовывать деятельность по достижению собственных целей.

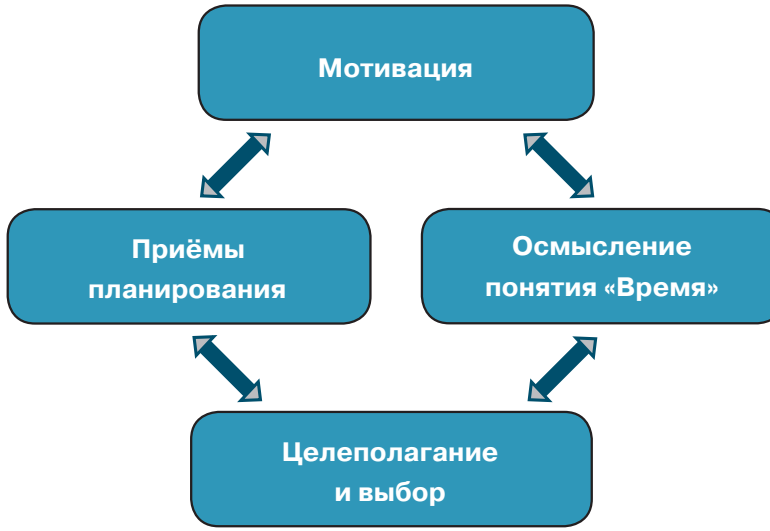
В школе зачастую нет взрослого, который считал бы это своей профессиональной обязанностью. Решить этот вопрос можно двумя способами. Первый: школа, понимая значимость этого вопроса, находит возможность для организации этого процесса в школе (управленческое решение, носящее системный характер). Второй: педагог, работающий в классе, понимая важность этой работы, изыскивает собственный ресурс для организации деятельности.

Резюме

1. Запрос современности на проектный стиль жизни и информационная и коммуникативная насыщенность среды требуют особого подхода к организации времени.
2. Развитие у детей навыков тайм-менеджмента в настоящее время стало актуальной задачей.
3. При работе с детьми важно учитывать то, что данное умение неразрывно связано с развитием человека — его интеллектуальной и волевой сферами, самостоятельностью, ответственностью, целеполаганием и рефлексией.
4. Тайм-менеджмент — это практическое умение, которое невозможно освоить теоретически: для этих целей необходима особая система развивающих занятий под руководством педагога.

Как построить программу по тайм-менеджменту?

Общая структура программы по формированию навыков тайм-менеджмента для школьников должна включать четыре модуля: «Мотивация», «Осмысления понятия «Время», «Целеполагание и выбор» и «Приемы планирования».



Модуль **«Мотивация»**. Цель блока — мотивация детей на активное и осознанное освоение приемов тайм-менеджмента.

Всем известна поговорка, что можно лошадь привести к водопою, но нельзя заставить ее пить. Мы можем рассказать ребенку о том, как быть эффективным, как планировать свою деятельность и как распределять время. Но если он не увидит практической значимости этого знания лично для себя и не захочет освоить предложенные приемы, мы не можем считать, что достигли цели. Пожалуй, это один из самых трудных блоков программы. Педагог должен знать детей, опираться на их по-

требности и показывать, как новое знание поможет им реализовать эти потребности.

Модуль **«Осмысление понятия “Время”»**. Цель этого блока — познакомить детей с различными аспектами категории «Время».

Мы уже говорили о специфике этого понятия по отношению к детскому возрасту. Рассмотрим еще несколько аспектов этой проблемы. Восприятие времени детьми дошкольного и младшего школьного возраста строится с опорой на быт и природные явления. «Понедельник» — это когда у нас урок физкультуры, «неделя» — это время, когда нужно ходить в школу. В этом возрасте ребенок еще не до конца осознаёт тот факт, что время не подвластно влиянию человека. Приведем в качестве примера диалог мамы и ребенка. Мама говорит дочке о том, что она должна ежедневно читать в течение часа. В ответ прозвучал вопрос: «А если я буду быстро читать, час будет коротким?». Мы не будем оценивать педагогический прием, использованный мамой. Ответ дочки позволяет нам увидеть объединение двух явлений: скорость и время.

Дети среднего школьного возраста, конечно, уже не допускают таких ошибок при восприятии времени. Но и для учащихся этой возрастной группы оценить, сколько времени потребуется для выполнения той или иной задачи, — требование практически непосильное! Эта способность формируется только к старшему школьному возрасту.

В этот блок программы мы включили игры и упражнения, развивающие у детей способность чувствовать время, понимать влияние субъективных факторов на восприятие времени и — очень важная задача — отслеживать ситуации, в которых время расходуется впустую.

Модуль **«Целеполагание и выбор»**. Цель — создание ситуаций для осознания детьми целей своей деятельности, обучение детей умению правильно формулировать цель и производить анализ целей в ситуациях противоречия.

Для школьников, даже старшеклассников, часто желание и цели являются явлениями одного порядка. Мы хотим, чтобы в результате нашей деятельности дети поняли, что для того, чтобы желание сбылось, важно превратить его в цель и начать

действовать! Там где есть цель, там есть личная активность по ее достижению и ответственность, прежде всего перед самим собой. Этот блок программы наиболее актуален для старшеклассников. Дети в начальной школе еще не являются субъектами деятельности в полном значении этого слова. Это возраст, когда цель ставит взрослый. Ребенок должен понять и принять цель, а также выстроить сам или с помощью взрослого путь ее достижения. Поэтому работа с детьми начальной школы в рамках этого модуля ориентирована на разграничение понятий «мечта», «желание», «цель». А старшеклассников мы уже учим правильно формулировать цель, выделять этапы достижения цели, анализировать имеющиеся средства.

Модуль **«Приемы планирования».** Цель — знакомство детей с конкретными правилами, приемами организации времени. Человек, овладевший методами планирования и организации деятельности, больше успевает, его деятельность носит целостный характер, он устает меньше. В целом можно говорить о том, что повышается качество его жизни. В этот блок включены упражнения, важные для детей всех ступеней обучения.

Блоки программы по тайм-менеджменту можно рассматривать как элементы конструктора. В зависимости от возраста детей, актуального состояния класса, ритма жизни, интересов и возможностей учащихся (в том числе психофизиологических) их можно менять местами, акцентировать внимание детей на одном из них и минимизировать значимость другого. Так, при создании программы развивающих занятий в начальной школе особое значение будет иметь модуль «Осмысление понятия “Время”», а в старшей — модуль «Целеполагание».

Последовательность при этом может быть любой.

Важно лишь соблюсти ***главное требование — программа всегда начинается с блока «Мотивация»***.

Необходимо уделять большое внимание мотивации детей, помощи им в нахождении и осознании своих смыслов, своих задач в той деятельности, которую предлагает взрослый.

Резюме

1 Программа развивающих занятий по тайм-менеджменту состоит из четырех модулей:

Модуль «Мотивация»

- *цель — помочь детям осознать то, зачем им нужно осваивать приемы тайм-менеджмента.*

Модуль «Осмысление понятия “Время”»

- *цель — познакомить учащихся с различными аспектами категории времени: время физическое, психологическое, историческое.*

Модуль «Целеполагание и выбор»

- *цель — создать условия для осознания своих целей и осуществления выбора на основании своих ценностей.*

Модуль «Приемы планирования»

- *цель — познакомить с правилами планирования; создать условия для освоения приемов планирования и формирования индивидуального стиля организации времени.*

2 Набор модулей и их содержательное наполнение могут быть составлены в зависимости от возраста детей и их актуальных задач развития. Главное требование — чтобы программа начиналась с блока «Мотивация».

Задание

Прежде чем мы перейдем к описанию конкретных игр и упражнений каждого блока, нам бы хотелось обратиться к вам, дорогие коллеги, с просьбой.

Вы прекрасно понимаете, что к решению любой профессиональной задачи необходимо подходить системно и последовательно.

Если вы захотели научить детей элементам тайм-менеджмента, прежде чем приступить к работе с детьми, ***кратко ответьте на следующие вопросы****:*

1. Почему тайм-менеджмент важен для моих учеников? (кратко объясните)

2. Как я могу замотивировать детей моего класса на изучение приемов тайм-менеджмента? (кратко объясните)

3. У детей есть время для того, чтобы заняться изучением этого вопроса? (ответы «Да» и «Нет»)

4. У меня есть время для того, чтобы систематически работать с детьми в этом направлении? (ответы «Да» и «Нет»)

5. Как можно привлечь коллег и родителей для этой программы? (кратко объясните)

Примечания авторов

Начинать с детьми программу по тайм-менеджменту целесообразно только в том случае, если вы положительно ответили на все вопросы. В противном случае ваша работа в этом направлении будет конкурировать с более актуальными для вас и ваших детей задачами.

Далее мы приводим сценарии занятий, а также описание игр и упражнений, которые можно проводить с детьми разного возраста, реализуя каждый блок программы.

Практикум по тайм-менеджменту

МОДУЛЬ «МОТИВАЦИЯ»

Занятие для учащихся 3–5-х классов «Что в твоем сундучке?»

Описанное ниже занятие — начало разговора с учащимися о тайм-менеджменте. Основная задача первой встречи — погружение в тему и мотивация детей на освоение новых умений.

Время проведения занятия: 35–40 минут.

Требования к помещению: наличие зоны для групповой работы, доска.

Материалы

1. Бланки для детективов (*см. Приложение 1 на вкладке*).
2. Плакат с изображением сундука.
3. Тайный сундучок — коробочка с крышкой или небольшой сундучок — 3–4 штуки (по одному на каждую группу).
4. Содержимое сундучка:

- Набор мелких предметов, которые уместятся в коробку или сундучок (магниты, мелки, конфеты, ракушки, шишки, ключи, пакетики чая, ластики и т.п.).
- Фрагменты разных вариантов планировщиков дел:
  - листок с расписанием уроков педагога на неделю;
  - список дел на день (купить… позвонить… поздравить…);
  - план дня какой-либо конференции со строго указанными временны́ми отрезками и делами;
  - небольшой фрагмент из ученического дневника.

Пространство класса организовано так, чтобы дети сразу могли сесть в три группы по 5–7 человек и ведущий мог бы свободно подходить к каждой группе, при этом должна быть хорошо видна доска. Плакат с изображением контура сундука прикреплен к доске.

Ведущий. Здравствуйте, ребята! Тему нашей встречи мы обсудим с вами позже, пока это тайна для всех нас. А сейчас было бы интересно узнать: сможете ли вы, как Шерлок Холмс, рассказать о человеке, лишь глядя на его вещи?

Перед вами — небольшие сундучки, в каждом по три предмета. Пожалуйста, возьмите один тайный сундучок для своей группы. Посмотрите, что находится внутри, но не показывайте содержимое другим ребятам.

Ваша задача — дать короткую характеристику человеку, чьи вещи находятся в сундучке (время выполнения задания — 10 минут).

Примечание для ведущего. *Хитрость содержимого сундучка в том, что в нем находятся по два одинаковых предмета. Например, в каждом сундучке лежат мел и конфета. Третий элемент в каждом наборе свой — это один из планировщиков (например, расписание учителя, список бытовых дел на неделю с указанием дня недели и времени, расписание занятий студента или ученика). Обязательно одна из групп должна получить плохо заполненный листок из дневника.*

Получив задание, дети в группах обсуждают набор предметов и составляют характеристику владельца. Результат обсуждения записывается на бланке (*см. Приложение 1 на вкладке*).

Далее дети выбирают одного человека, который расскажет о результатах обсуждения в группе. После того как представители от групп выступили, ведущий задает следующий вопрос.

Ведущий. Ребята! Мы услышали такие разные характеристики, а знаете ли вы, что два предмета в ваших сундучках были одинаковыми и лишь один предмет отличался? Как вы думаете, чем отличалось содержимое сундучков? (*Ответы детей.*)

Услышав ответы, ведущий делает вывод о том, что **многое о человеке можно сказать, если знаешь, какими делами или событиями наполнен его день.** *Этот вывод записывается внутрь плаката, где нарисован сундук.*

Ведущий. Один мудрец сказал, что каждый человек имеет только один-единственный сундук времени. И у одного человека в нем — пустота, а у другого — бесценное сокровище.

Ребята, ответьте, пожалуйста, почему мудрец сравнил сундук со временем?

Дети отвечают, ведущий записывает их ответы на плакате внутри сундука.

Ведущий. Да, вы правы, как и сундук, время ограничено. Каждый человек может прожить только свое неповторимое время. Каждый человек заполняет свое время по-разному и разными способами.

Ребята! В начале нашего занятия я не назвала тему — как бы вы могли назвать сегодняшнюю встречу? (*Ответы детей*.)

Ведущий делает акцент на тех названиях, в которых дети смогли выделить ключевое понятие — «Время».

Ведущий. Спасибо за темы. Да, понятие «время» было самым важным в нашем занятии. Наша встреча — лишь начало разговора о времени и его организации. Ребята, о чём бы вы хотели узнать, что обсудить, о чём поразмышлять? Для того чтобы сформулировать свои вопросы на эту тему, продолжите фразы, которые начинаются с вопросительных слов:

Кто…? Что…? Как…? Зачем…? Почему…? Сколько…? Каким образом…? Когда…?

Ответы детей ведущий записывает на плакат с изображением сундука. На ряд вопросов мы будем искать ответы во время следующих встреч.

Примечание для ведущего

Перечень возможных ответов детей, на которые нужно обратить внимание:

- *Кто всё успевает?*
- *Как всё успеть?*
- *Зачем человеку нужно организовывать время?*
- *Что мешает «наполнить» время тем, чем хочется?*
- *Как правильно «наполнить свой сундук времени»?*
- *А кто решает, правильно заполнен «сундук времени» или нет?*
- *Когда человеку нужно помнить о времени?*
- *Сколько у человека свободного времени?*

Занятие для учащихся 7–9-х классов «Создаем коллаж»

Материалы: ватманы (2 листа с размеченными зонами, см. макет), фломастеры, маркеры, клей, ножницы, старые журналы, песочные часы или таймеры, небольшие листочки для голосования.

Время проведения занятия: 35–40 мин.

Макет ватмана

1. Введение в тему

Вступительное слово педагога. Ребята, удавалось ли вам когда–либо сделать в течение одного часа два любимых дела? А десять? А сто? Почему? Конечно, ответ очевиден: в заданный период времени сделать качественно несколько дел сразу практически невозможно. Время, как и пространство, ограничено. Для того чтобы лучше это осознать, я предлагаю вам сделать коллаж на этих листах ватмана (лист ватмана сложен вдвое, на одной половине листа будет изображен коллаж, на второй части листа будут записываться идеи ребят, которые возникнут при обсуждении, см. макет).

Одна группа будет делать коллаж на тему «День по расписанию», а другая — «День без расписания». Время выполнения этого творческого задания —15 минут.

После выполнения творческого этапа группы представят и прокомментируют свои работы.

2. Изготовление коллажа (*работа в группах, 15 минут*)

При выполнении детьми творческой работы педагог особенно тщательно должен контролировать время работы. Лучше всего для этих целей использовать таймеры, будильники, песочные часы, чтобы дети сами могли следить за временем.

3. Представление творческих работ (*5–6 минут*)

Каждая группа выбирает одного или двух человек, которые представляют коллаж, рассказывают, почему группа решила именно таким образом раскрыть тему. На презентацию отводится 2–3 минуты. После выступления учащихся педагог кратко подводит итоги выступлений, обобщает ответы детей.

Далее учитель говорит: «Для некоторых людей представленный образ становится стилем жизни. Об этом и пойдет дальше речь».

4. Анализ сильных и слабых сторон каждого стиля жизни (*7–8 минут*)

Педагог предлагает обсудить достоинства и недостатки каждого стиля жизни. Для этого группы меняются листами ватмана. На чистой стороне ватмана группы составляют списки плюсов и минусов данного стиля жизни. Для выполнения этой работы

отводится 5 минут. Затем группы знакомят всех со своими результатами (на выступление 1 минута). Плакаты прикрепляются к доске.

5. Разговор о стилях жизни и профессиях

Педагог задает ребятам вопрос: «Для каких профессий необходим стиль жизни по расписанию? А для каких — расписание не важно?»

Для ответа на эти вопросы педагог организуют интеллектуальной блиц-конкурс: сколько профессий за 1 минуту назовут ребята для одного, а сколько — для другого стиля жизни (сначала обсуждаются профессии, для которых расписание дня не нужно). Профессии записываются на ватмане.

6. Индивидуальный выбор

Перед проведением заключительного этапа занятия педагог делает акцент на том, что ученик — это тоже профессия и ребята имеют большой опыт школьной жизни. Это поможет каждому из них ответить на вопрос: «Какой из представленных стилей жизни поможет тебе добиться успехов в школьной жизни?».

Для проведения индивидуального голосования дети получают небольшие листочки. Каждый сам решает, какой из представленных стилей — с расписанием (1) или без расписания (2) — приведет к успеху и лучшим результатам. На листочке дети пишут цифру 1 или 2, листочки сворачиваются и складываются в общую коробку.

Результаты, если позволяет время, подсчитываются сразу и записываются на плакате. Если нет времени на обработку результатов, то результаты вносятся на следующий день в соответствующую колонку плаката.

В итоге в классе появляются два плаката, которые располагаются рядом. На них — коллаж, перечень сильных и слабых сторон каждого стиля, перечень профессий и результаты голосования.

7. Подведение итогов занятия. Рефлексия

Педагог узнаёт мнение детей о том, заинтересовал ли их данный разговор. Говорит, что данное занятие — начало большого разговора о тайм-менеджменте.

МОДУЛЬ «ОСМЫСЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ “ВРЕМЯ”»

Занятие для учащихся 3–6-х классов[1]
«Исследование времени»

Материалы: бланки с таблицей (*см. Приложение 2 на вкладке*), секундомер, таймер.

Время проведения занятия: 25–30 мин.

1. Ведущий. Ребята, сегодня мы с вами будем исследовать время. Для этого нам нужно будет измерить протяженность наших повседневных дел (то есть определить, сколько времени занимают у нас некоторые повседневные дела). Затем было бы интересно посмотреть, кто из ребят в классе точнее всего без часов и секундомера определит протяженность тех или иных дел.

Прежде, чем мы приступим к работе, давайте вспомним, в каких единицах измеряется время. (*Дети отвечают.*)

2. После этого каждый ребенок получает бланк, на котором записаны вопросы, связанные с продолжительностью определенного действия или процесса. Рядом две колонки — прогнозируемое время и реальное время. Дети на первом этапе заполняют колонку «Мой прогноз» (*См. Приложение 2 на вкладке*).

3. После этого несколько пунктов этого перечня (например, № 3, 4, 7) выполняются в классе вместе с ребятами. Педагог засекает время с помощью секундомера. Ребята записывают в колонке реальное время.

4. Педагог предлагает поделиться результатами прогнозов и задает следующие вопросы:

- *Кто написал в колонке «Прогнозируемое время» интервал меньше, чем это было на самом деле?*
- *Кто написал бóльшую величину?*
- *Кому удалось точно определить протяженность тех или иных дел или процессов?*

[1] Данное упражнение можно проводить и со старшеклассниками, например на занятиях, посвященных подготовке к итоговой аттестации. Для этого составляется перечень вопросов с теми видами деятельности, которые актуальны для старшеклассников в данный момент.

- *Почему непросто заранее сказать о протяженности наших обычных дел?*

5. Педагог предлагает ребятам измерить дома протяженность выполняемых дел, которые записаны в таблице, а результаты принести на следующее занятие. Еще одно задание — составить новый список дел, протяженность которых хотелось бы знать.

6. Упражнение заканчивается измерением звучания школьного звонка, дети записывают в колонку реальное время протяженности этого процесса.

Примечание. *Для проведения подобного занятия со* ***старшеклассниками*** *нужно изменить перечень дел в таблице. Примерный перечень дел для 7–10-х классов:*

1. Сколько времени (сек., мин.) ты ищешь мобильной телефон для ответа на звонок?

2. За сколько (сек., мин.) ты успеваешь прочитать одну страницу учебника? Одну страницу литературного произведения?

3. Сколько нужно времени для выхода в Интернет?

4. Сколько нужно времени для уточнения домашнего задания у одноклассников по телефону?

5. Сколько нужно времени, чтобы «загрузить» компьютерную игру?

6. Сколько времени в течение дня ты тратишь на еду?

7. Сколько нужно времени на решение задачи по физике?

Занятия для учащихся 3–6-х классов «Единицы времени»

Материалы: бланки № 1 (*см. Приложение 3 на вкладке*) — один на группу, лист ватмана (или А3) с увеличенной копией бланка №1, фломастеры, бланк № 2 (*см. Приложение 4 на вкладке*) — по количеству участников, памятка (*см. Приложение 5 на вкладке*) — информация из словарей о временных отрезках — 1 шт.

Время проведения занятия: 35–40 мин.

1. Участники работают в мини — группах по 5–7 человек. Группа получает бланк № 1.

2. Инструкция педагога: «Для обозначения времени люди используют разные единицы. Подумайте и расположите в правильной последовательности на схеме временны́е интервалы».

3. Проверка выполнения задания № 1 — общее обсуждение.

(Правильные ответы на задание Приложения 3:
1) секунда, 2) минута, 3) час, 4) сутки,
5) неделя, 6) декада, 7) месяц, 8) триместр = квартал,
9) семестр, 10) год, 11) век.)

4. Оформление плаката (бланк № 1, увеличенная копия). Один человек (педагог или ребенок) записывает на плакате у доски ответы, класс помогает расположить временны́е интервалы в правильной последовательности. Для правильного заполнения бланка можно воспользоваться Памяткой (*см. Приложение 5*).

5. Участники садятся так, чтобы было удобно выполнять индивидуальное задание. Дети получают бланк № 2. Давая инструкцию, педагог может привести следующие примеры: «Мои родители — экономисты, и в доме часто звучат такие слова, как декада и квартал», или «У меня маленький брат. Его надо кормить по часам, и у нас сейчас звучат такие слова, как час, полчаса» и т. д.

Примечание. *Это задание можно предложить ребятам в виде творческого домашнего задания или индивидуального проекта. Можно объединить усилия классного руководителя и учителя русского языка (или истории) для обсуждения вместе с детьми этих вопросов.*

6. Учащиеся зачитывают то, что написали на бланке.

7. Подводя итог, педагог говорит о том, что в жизни человека измерение времени играет важную роль. В разные периоды жизни мы используем разные отрезки времени, чтобы структурировать свою жизнь.

МОДУЛЬ «ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ВЫБОР»

Занятие для учащихся 8–11-х классов «Как правильно поставить цель?»

Материалы: небольшие листочки — по три на каждого ученика, шляпа.

Время проведения занятия: 35–40 мин.

1. Вступительное слово педагога. Человек без цели — всё равно, что путник, блуждающий с завязанными глазами. Человек, имеющий цель, подобен опытному путешественнику, который точно определил координаты своего места назначения. Он не только знает, куда идет, но и выверяет свой маршрут с помощью карты и компаса. И делает это путешественник для того, чтобы точно и вовремя достигнуть намеченной цели.

Педагог предлагает детям в течение 1 минуты сформулировать три цели (по одной цели на одном листочке). Затем все листочки с записанными целями положить в шляпу.

2. Цель в энциклопедических словарях определяется как «конечный результат, на достижение которого направлены усилия или стремления человека или группы людей». Цели человеку никогда не даны заранее, их необходимо находить самому.

3. Для одних людей целеполагание — это захватывающий, творческий процесс, для других — напряженная внутренняя работа. Но и в первом, и во втором случае целеполагание — это формулирование, проговаривание цели (*иначе цель так и останется «смутной», неконкретной и, как следствие, трудно достижимой*).

4. На выбор человеком целей влияют многие факторы, чаще всего это социальные нормы, ценности, мода, стереотипы, мнения других людей. Однако ответственность за выбор конкретной цели лежит только на самом человеке. Цели не обязательно должны быть какими-то особенными, оригинальными, неповторимыми. Целью может стать нечто, обладающее какой- либо ценностью для данного человека. Только необходимо помнить,

что в любое время и в любом обществе всегда есть ценности как со знаком «плюс», так и со знаком «минус».

Поэтому целеполагание — это весьма ответственное занятие, требующее глубокого осмысления и понимания «ценностной основы» выбираемых целей. По данным исследователей, большинство людей не знают, чего они хотят, они не ставят перед собой целей.

Психологическая байка

Однажды психологи поспорили с таким условием: если человек за 1 минуту сформулирует 3 своих конкретных желания, то они их выполнят, чего бы им это ни стоило.

В течение 5 дней они обзванивали абонентов с вопросом: «Здравствуйте, я золотая рыбка. Если Вы за 1 минуту сформулируете три Ваших желания, я их исполню».

В результате опроса только один человек четко сформулировал три своих желания: он хотел мешок денег, ключи от квартиры и красный «Феррари».

Психологи исполнили эти желания.

Они разменяли в банке 1000 рублей копейками и наполнили ими банковский мешок.

В ЖКО попросили ключи от новой московской квартиры.

В магазине детских игрушек купили модель красного «Феррари».

5. Что означает правильно сформулировать цель?

При формулировании цели необходимо учесть следующие принципы:

- *Цель должна быть* **конкретной**. *Если цель сформулирована точно, то вам не составит труда ответить на такие вопросы, как: Что это? Как выглядит? Какой формы, какого цвета, какого запаха? Какого размера? и т.п.*

- *Цель нужно формулировать в* **утверждающей форме**, *т.е. необходимо в формулировке исключить частицу «не» (Например: неправильная формулировка — «Не хочу получить "2" на экзамене», правильная— «Хочу получить "5" на экзамене»).*
- *Должен быть указан* **предполагаемый срок**, *к которому необходимо достичь цели.*
- *Достижение цели должно* **зависеть от самого человека**, *т.е. в формулировке цели не должны фигурировать другие люди, так как у них есть свои цели и желания, и они не обязаны выполнять желания другого человека, даже если это благие намерения.*
- *Необходимо помнить, что цели* **индивидуальны**. *Даже при полном совпадении формулировок цели различных людей отличаются, так как каждый человек в это понятие вносит свои смыслы и свои ценности. У каждого свой путь к достижению этой цели.*
- *Достижение поставленной цели* **не должно принести никому вреда**.

6. Настало время проверить, удалось ли вам правильно сформулировать цель. Мы помним, что даже взрослым людям трудно правильно сформулировать цель. Поэтому нам важно сейчас обнаружить и исправить ошибки, чтобы в дальнейшем уверенно идти к своей цели. Мы будем из шляпы доставать по одному листочки с первыми формулировками цели и уточнять их, учитывая эти принципы.

Занятие для учащихся 8–9-х классов «Найди ошибку»

Материалы: бланк со списком целей (*см. Приложение 6 на вкладке*) для каждого учащегося.

Время проведения занятия: 25–30 мин.

Ученикам предлагается бланк, на котором сформулированы различные цели. Задача — отметить цели, сформулированные неверно. По окончании индивидуальной работы проводится групповое обсуждение.

Мы приводим три варианта бланков. В зависимости от конкретных задач педагога можно раздать детям разные варианты либо использовать их в разное время для того, чтобы фиксировать продвижение учащихся по пути формирования навыков целеполагания.

Занятие для учащихся 9–10-х классов «Мост в будущее»[2]

Материалы: листы бумаги А4, фломастеры, карточки (листочки бумаги размером 10×5 см по числу участников).

Время проведения занятия: 35–40 мин.

1. Проблематизация участников, постановка цели встречи

Участники сидят в кругу. Ведущий просит каждого сказать, какие ассоциации возникают, когда он слышат фразу «Мое будущее». После того как высказались все участники, ведущий обобщает ответы и комментирует их.

Ведущий говорит о том, что по отношению к своей жизни, своему будущему, можно занимать разную позицию. Можно «плыть по течению», можно доверить свою жизнь другим людям («все решают родители, начальники, жены, мужья…») А можно стать строителем собственной жизни, целенаправленно идти к намеченной цели. И предстоящий разговор о том, как стать тем, кто осознанно планирует свою жизнь, является «архитектором» своей судьбы.

[2] Занятие «Мост в будущее» было разработано при участии М.Р. Битяновой.

2. Упражнение «Мосты»

Ведущий рисует на доске перед участниками линию времени. Фиксирует первую точку: это настоящее, обучение в школе. Посмотрим вперед — Последний звонок, окончание школы. Посмотрим еще вперед. Вы взрослые. Что вы хотите видеть в своем будущем? У каждого есть собственное представление о том, что будет в его взрослой жизни.

Для продолжения разговора ведущий просит участников встать вдоль одной стороны комнаты. На противоположной стороне на стене висят чистые листы бумаги. Ведущий говорит о том, что мы в настоящем моменте. Противоположный конец комнаты — будущее. Ведущий просит каждого ответить на вопрос: «Что ты хочешь видеть в своем будущем?».

Ответы участников фиксируются на листах бумаги, висящих на противоположной стене.

Если участники дают негативные ответы, ведущий переформулирует их в позитив.

Например, ответ: «Не хочу быть нищим» ведущий переформулирует следующим образом: «Хочу быть материально обеспеченным человеком».

Таким образом, на стене появляется информация о том, чего хотят добиться в жизни участники. Ведущий говорит о том, что пока между настоящим и будущим разрыв. Необходимо выстроить мосты, которые свяжут воедино настоящее и будущее. И такими мостами являются наши целенаправленные действия, позволяющие достичь цели. В конце встречи внимание участников еще не раз будет привлечено к тем целям, которые ими были обозначены.

3. «Золушка» и «Архитектор»

Участники садятся в круг. Ведущий говорит о том, что есть люди, которые оказались **успешными** в своей жизни. Это могут быть как очень известные люди (политики, музыканты, ученые, спортсмены…), так и те, кто не известен широкой публике, но при этом он сам и окружающие считают его успешным (педагог, родители учеников…). Затем участникам предлагается ответить на вопрос: «За счет чего людям удается добиваться успеха в жизни?»

Ответы участников фиксируются ведущим в круге.

В одной половине круга записывается то, что делает сам человек для того, чтобы стать успешным (много работает, постоянно учится, знает, чего хочет…).

Во второй половине круга — факторы, которые можно назвать «счастливым случаем», удачей (богатые родственники, лотерея, оказался в нужное время, в нужном месте…).

Ведущий вводит метафору «Золушка» и «Архитектор». Золушка — ждет удачу. Она надеется, что в один прекрасный день случится чудо и ее жизнь станет прекрасной.

«Архитектор» — человек, который понимает, чего он хочет в этой жизни. Он сам определяет цели и сам находит возможности реализовать эти цели.

Ведущий просит участников назвать, какие качества позволяют человеку стать «архитектором» собственной судьбы.

Качества записываются на карточках и прикрепляются на доску.

Далее участники делятся на две команды (любым способом: жребий, список, заранее подготовленный педагогом, по желанию). Необходимо придумать и показать (рассказать), как поведут себя «Золушки» и «Архитекторы» в предложенных ситуациях. Каждая команда поочередно описывает ситуацию как от имени «Золушки», так и «Архитектора».

Ситуации:

1. Закончил институт.
2. Потерял работу.

4. «Присвоение» качеств «Архитектора» участниками

Ведущий возвращает участников к разговору о том, какими качествами должен обладать «Архитектор».

У ведущего — карточки, на которых написаны качества успешного человека. Это качества, сформулированные ребятами ранее и зафиксированные в левой части круга. Участники обсуждают, у кого из здесь присутствующих это качество выражено в большей степени. Как это проявляется? Эта карточка передается этому участнику. Одно качество может быть присвоено нескольким ученикам. Важно, чтобы в результате у каждого появилась карточка с позитивным качеством.

5. Строим мост

Ведущий напоминает участникам о тех целях, которые они определили для себя в жизни (п. 2). Участников просят взять лист бумаги, на котором написана его цель и несколько чистых листов. Чистые листы — это «кирпичики моста». Задание участникам — на «кирпичиках» написать основные шаги, которые необходимо предпринять, чтобы достичь цели.

6. Подведение итогов

Ведущий подводит итоги и говорит о том, что каждый из участников начинает архитектурный проект, проект будущего. Каждый — архитектор своей собственной жизни. Для этого у каждого есть ресурс: его качества, личностные особенности.

МОДУЛЬ «ПРИЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ»

Соцопрос для 2–11-х классов «5 минут в моей жизни»

Соцопрос проводится одновременно по всей школе со 2-го по 11-й классы. Детям предлагается понаблюдать за собой и определить, какие из повседневных дел (связанных с учебой, отдыхом, развлечениями…) занимают пять и менее минут. Для сбора этой информации и ее оформления на стенде, выбирается творческая группа из 3–4 человек.

Сведения собираются в течение недели. Каждый день список пополняется новыми данными. Через неделю в каждом классе проводится обсуждение полученного списка. Педагог знакомит учеников с одним из правил тайм-менеджмента: **дела, которые можно сделать менее, чем за 5 минут, — необходимо сделать сразу, не откладывая!**

После обсуждения в классе дети оформляют красочные плакаты (возможные варианты: «5 минут — это много!», «Не медли — сделай это за 5 минут!», «5 минут — это мало?»).

По результатам соцопроса в школе оформляется выставка плакатов.

Занятие для учащихся 5–9-х классов «Куда утекает моё время?»

Материалы:

бланк № 1 со списком «хронофагов» (*см. Приложение 7 на вкладке*) — по количеству участников или один на парту;

бланк № 2 (*см. Приложение 8 на вкладке*) — по количеству участников;

бланки № 3 (а, б, в, г) (*см. Приложение 9 на вкладке*).

Время проведения занятия: 35–40 мин.

1. Участникам предлагается список основных причин, ведущих к потере времени в течение дня. Их называют «**хронофаги**» — пожиратели или поглотители времени. Педагог предлагает участникам познакомиться со списком «хронофагов» и при необходимости дополнить его (*см. Приложение 7*).

2. Педагог предлагает ученикам проанализировать собственную деятельность в течение последней недели и найти «хронофаги». Затем детям нужно вписать в бланк № 2 пять причин, которые привели к потере личного времени. Эти «хронофаги» записывают в левую колонку таблицы в бланке № 2. Правая колонка этого бланка пока остается пустой. На эту работу отводится 5 минут (*см. Приложение 8*).

3. После заполнения индивидуальных бланков дети делятся на четыре группы. Каждая группа получает список из трех «хронофагов» (см. бланки № 3 а–г). Задача каждой группы — придумать «прививку» от «хронофага», то есть предложить способы того, как сберечь время. На работу в группе отводится 10 минут. Затем каждая группа представляет свои идеи (3 минуты на выступление каждой группы). Если дети не могут придумать «прививку», они вписывают напротив этого «хронофага» фразу: «Надо найти!».

4. После этого ученики возвращаются к индивидуальным бланкам № 2. Педагог просит заполнить правый столбец, т.е. напротив каждого «хронофага» написать возможный способ борьбы.

5. Итоги: с некоторыми поглотителями времени уже сейчас можно начинать работу, а для ряда «хронофагов» (*перечислить, каких*) нужно искать «прививки».

Занятие для учащихся 3–6-х классов «Хронометраж»

Материалы: листы А4, ручки, карандаши, линейки, ластики, магниты, фломастеры.

Время проведения занятия: 35–40 мин.

Вступительное слово педагога. Время не подлежит накоплению и увеличению. Единственное, что можно сделать — это научиться его сознательно планировать и рационально использовать. Но прежде чем приступить к планированию, необходимо изучить затраты собственного времени — сделать автохронометраж.

Конечно, может возникнуть вопрос: зачем нужен подробный автохронометраж? Может ли он дать новую информацию о вас? Да, может. Вы узнаете:

- *На что расходуется ваше время.*
- *Сколько времени вам потребуется для выполнения тех или иных дел.*
- *Свои сильные и слабые стороны, а также кто и что отвлекает вас от дел.*
- *Какие факторы стимулируют вашу работоспособность, а какие нет.*

Зачем нужно всё это записывать?

Письменное фиксирование дел сделает учет затрат точным, а не приблизительным. Это необходимо еще и потому, что многие эпизоды нашей жизни — дела, существенные детали, поступки — забываются. Очень сложно спустя сутки оценивать время, затраченное на разные занятия. Дело в том, что, кроме физического времени, которое мы отмеряем по минутам и часам, существует еще и так называемое психологическое время. Оно определяется субъективно, зависит от состояния человека и «наполненности» событиями часов и минут.

Например, час может показаться бесконечно долгим, когда человек кого-то ждет, и те же 60 минут пролетают незаметно, когда вы заняты интересным делом. Поэтому самонаблюдение, автохронометраж — это возможность понять, что для нас важно,

интересно, ценно, как мы относимся к тому, чем наполнена наша жизнь. Это проверка того, готовы ли мы учиться организовывать свое время, которое является нашей собственностью.

Ниже представлено упражнение, помогающее вести учет времени.

«Мой бланк учета времени». На этом этапе дети работают в группах по 3–4 человека.

1. **Инструкция.** Ребята, подумайте и постарайтесь ответить на следующие вопросы:

- *Как лучше организовать учет времени?*
- *Куда вы будете записывать свои дела? Это будет просто чистый листок бумаги или вы придумаете специальный бланк в виде схемы или таблицы?*
- *Как вы собираетесь делать заметки? Вы будете записывать их словами или придумаете условные значки, символы, сокращения?*
- *Какие сокращения можно придумать уже сейчас, чтобы потом легко и быстро заносить их на бланк?*

Подумайте уже сейчас, каким цветом или символом вы будете фиксировать «помехи» или перерывы в работе, которые тормозят или нарушают ее выполнение (телефонные разговоры, посетители, время, потраченное на ожидание).

Объединитесь в группы по 3–4 человека, вооружитесь линейками, карандашами, фломастерами и начинайте работу. Через 15 минут вам нужно будет представить на обсуждение всей группы свой «бланк учета затрат времени» и подробную инструкцию к нему.

2. Через 15 минут каждая группа по очереди прикрепляет свой бланк на доске и рассказывает, как им нужно пользоваться и что можно получить в результате такой техники учета.

3. После того как все придуманные бланки представлены, выявлены достоинства и недостатки, педагог предлагает каждому выбрать наиболее понравившийся способ учета времени

или на основе предложенных придумать свою собственную технику автохронометража, свою систему сокращений.

4. Итогом этого занятия должен стать приготовленный каждым «Бланк учета личного времени».

Когда личные бланки приготовлены, педагог может дать дополнительные указания по ведению автохронометража:

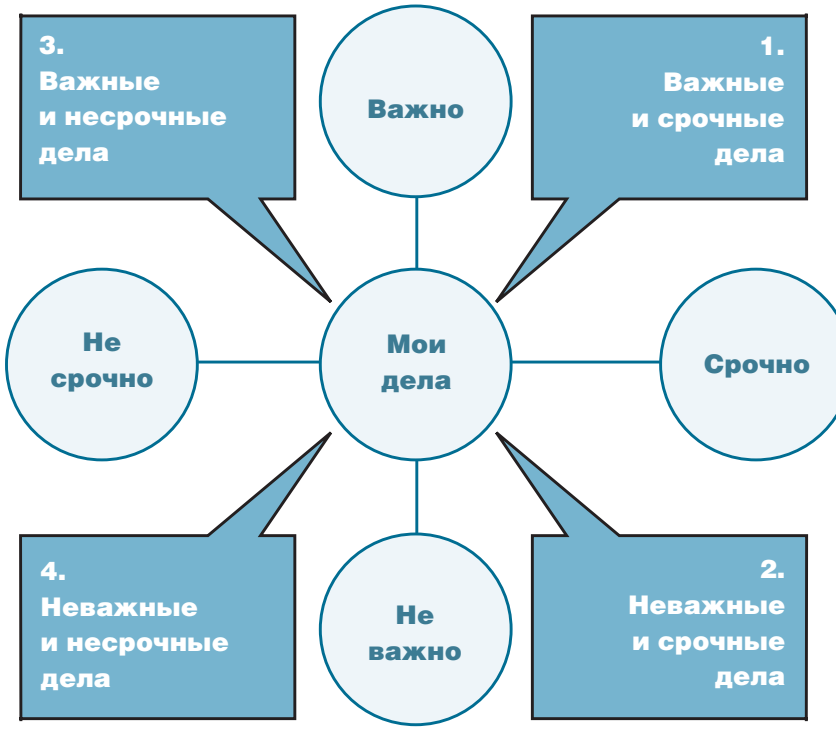
- *Подумайте, в каком месте будет находиться бланк, чтобы вы не забывали заполнять его. Где удобнее его поместить: на письменном столе, в записной книжке или повесить на стену?*
- *При учете времени будьте по возможности честными и самокритичными, даже если у вас возникнет впечатление, что результаты будут разочаровывающими.*
- *Старайтесь производить немедленную регистрацию своих дел и занятий. Помните, что неточности возникают, прежде всего, из-за стремления приукрасить действительность, а также из-за того, что иногда пытаются заполнить бланк вечером, по памяти.*
- *Записывайте все внешние «помехи», которые отрывают вас от дел (например, телефонный звонок или кто-то заглянул в гости).*
- *Фиксируйте не только внешние «помехи», но и те случаи, когда вы сами отвлекаетесь от дел (например, бросаете решение задачи, бежите к телефону, так как вам внезапно пришло в голову позвонить другу).*
- *Помните, что автохронометраж вы делаете только для себя, это значит, что он не предназначен для посторонних глаз и посторонней оценки. Отнеситесь к этому как к ведению дневника, куда вы записываете свои сокровенные мысли.*
- *И последнее. Вести самонаблюдение в течение всей недели — очень трудная задача. Не огорчайтесь, если у вас не все будет получаться. Постарайтесь прохронометрировать полностью не менее трех дней.*

Занятие для учащихся 9–11-х классов «Важно и срочно»

Время проведения занятия: 35–40 мин.

Ученикам предлагается составить список дел и занятий, которые могут состояться сегодня, например, с 15.00 до 21.00: выполнение домашнего задания, ликвидация учебных «долгов», выполнение обязательств по дому, перед родными или друзьями, телефонные разговоры, эсэмэски, просмотр телепередач, гигиенические процедуры, приемы пищи, занятия в кружках или секциях, прогулка и т.д.

Затем каждый рисует в своей тетради (на своем листе) систему координат со следующими обозначениями:



Когда система координат построена, необходимо все дела из списка распределить по секторам в зависимости от фактора времени (срочно — не срочно) и по значимости (важно — не важно). В сектор № 1 записываются важные и срочные дела — они выполняются в первую очередь.

Далее сектор № 2 — неважные и срочные дела. Если остается время, то выполняются дела из сектора № 3 — важные, но несрочные дела. Перечень занятий, попавший в сектор № 4 — не делается, так как не представляет ценности для человека и не является срочным.

Примечания. *В основу этого упражнения легла «матрица Эйзенхауэра», которая используется для организации рабочего времени взрослых людей. Приоритеты и планирование своего рабочего дня для них иное:*

1) выполнение дел из списка «важные и срочные»;

2) выполнение «важных, но несрочных дел»;

3) делегирование другим людям дел из категории — «срочные, но неважные»;

4) отказ от «несрочных и неважных» дел, иначе они займут всё рабочее время, и человек погрязнет в рутине.

В детском варианте последовательность изменена сознательно, так как нашей задачей является развитие организационных способностей детей, способности взять на себя ответственность, а не перекладывание ее на других людей. Поэтому одним из важных вопросов, который обсуждается при выполнении этого упражнения является разговор с детьми о том, как они понимают словосочетание — «важное дело», какие дела и занятия они считают важными для себя.

1 Архангельский Г. Тайм-драйв: как успевать жить и работать / Г. Архангельский. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010. — 272 с.
2 Кляйн Р. Секреты тайм-менеджмента для работающих женщин : как совмещать личную жизнь, семью и карьеру / Рут Кляйн; [Пер. с англ. Л.М. Комлевой]. — М. ; СПб.: Диля, 2008. — 414, [1] с.
3 Ирина Копейкина, Татьяна Меркулова // Классное руководство и воспитание школьников. — 2009. — № 2. — Режим доступа: http://ruk.1september.ru/article.php?ID=200900207 , свободный. — Загл. с экрана. — Дата обращения: 30.11.2010.
4 Меркулова Т.В. Только для деловых людей? [Электронный ресурс] // Школьный психолог. — 2009. — № 5. — Режим доступа: http://psy.1september.ru/view_article.php?id=200900513 , свободный. — Загл. с экрана. — Дата обращения: 30.11.2010.
5 Моргенстерн Дж. Тайм менеджмент : искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью / Джулия Моргенстерн; [пер. с англ.: Д. Буков]. — М.: Добрая книга, 2004. — 252, [3] с : ил.
6 Пословицы и поговорки [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.poskart.ru/, свободный. — Загл. с экрана. — Дата обращения: 30.11.2010.

ОГЛАВЛЕНИЕ

3 ВВЕДЕНИЕ

4 ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ШКОЛЬНИКОВ:
актуальность и специфика
НАПРАВЛЕНИЕ «ЦЕЛЬ»
НАПРАВЛЕНИЕ «ВРЕМЯ»
НАПРАВЛЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ»

8 КАК ПОСТРОИТЬ ПРОГРАММУ ПО ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ?

13 ПРАКТИКУМ ПО ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ
МОДУЛЬ «МОТИВАЦИЯ»
Занятие для учащихся 3–5-х классов «Что в твоем сундучке?»
Занятие для учащихся 7–9-х классов «Создаем коллаж»
МОДУЛЬ «ОСМЫСЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ “ВРЕМЯ”»
Занятие для учащихся 3–6-х классов «Исследование времени»
Занятие для учащихся 3–6-х классов «Единицы времени»
МОДУЛЬ «ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ВЫБОР»
Занятие для учащихся 8–11-х классов «Как правильно поставить цель?»
Занятие для учащихся 8–9-х классов «Найди ошибку»
Занятие для учащихся 10–11-х классов «Мост в будущее»
МОДУЛЬ «ПРИЕМЫ ПЛАНИРОВАНИЯ»
Соцопрос для 2–11-х классов «5 минут в моей жизни»
Занятие для учащихся 5–9-х классов «Куда утекает мое время?»
Занятие для учащихся 3–6-х классов «Хронометраж»
Занятие для учащихся 9–11-х классов «Важно и срочно»

37 ЛИТЕРАТУРА

Меркулова Татьяна Викторовна — психолог-методист Центра психологического сопровождения образования «ТОЧКА ПСИ», соавтор (совместно с М.Р. Битяновой) программы по разработке и внедрению педагогических и психологических технологий и методов в развивающую работу с детьми на уроке, автор и ведущая психологических программ для старшеклассников, автор ряда публикаций по тайм-менеджменту в современной школе.

Беглова Татьяна Владимировна — психолог-методист Центра психологического сопровождения образования «ТОЧКА ПСИ», соавтор (совместно с М.Р. Битяновой) статей и книг по научно-методической и организационной поддержке деятельности психологов образования, практикума по психологическим играм с детьми и подростками, автор и ведущая психологических программ для старшеклассников.