Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____З.З. Овчинникова
от « 02 » сентября 2020 г.

Методическая разработка занятия
"Тайм-менеджмент для студентов"

Исполнитель: педагог-психолог
А.В. Новгородова

г.Нефтегорск, 2020

Содержание занятия №1

Технологическая карта занятия дана в Приложении 1.

1. Организационный момент. Вступительное слово психолога. Озвучивание темы.

Напоминание правил работы в режиме тренинга. Снятие ожиданий.

(Слайды 1, 2. Приложение2)

2. Упражнение "Ассоциации"

Цель: введение в тему, активизация группы.

Студентам предлагается назвать свои ассоциации со словом "Время" Выполняется по кругу.

Далее предлагается вспомнить пословицы, поговорки, афоризмы о времени.

(Слайд 3.)

3. Работа с метафорическими картами "Огонь, мерцающий в сосуде"

Цель: осознание проблем в организации своего времени.

Время: 15 минут

На столе раскладываются карточки с изображениями сосудов.

1 этап. Инструкция: слышали ли вы выражение "сосуд времени"? Представьте себе свою жизнь, свое время в виде сосуда. Подойдите к столу и выберите такой сосуд, который вам покажется ближе всего, про который вы можете сказать "Это я".

Обсуждение по кругу:

- какие эмоции испытывали, когда выбирали сосуд?
- чем он похож на вас?

2 этап. Инструкция: а теперь снова подойдите к столу. На нем разложено множество карточек с картинками. Молча посмотрите на них. Выберите одну или несколько карточек, которые могли бы заполнить сосуд вашего времени.

Поместите выбранную картинку (или несколько картинок) под карточку с сосудом. Таким образом, ваш сосуд времени оказался заполненным.

Обсуждение:

- чем заполнено твое время?
- как такое наполнение сосуда проявляется в твоей жизни?
- расскажи, как ты себя чувствуешь с таким наполнением твоего сосуда времени?
- гармонично ли наполнение сосуда твоего времени?
- чего не хватает для гармонии?

3 этап. Снова подойдите к столу и найдите такую карточку, которая могла бы внести гармонию в ваш сосуд?

Как это может проявиться в распределении твоих дел в течение дня, недели, года? Что для этого нужно сделать?

Какие эмоции испытываешь теперь?

4. Упражнение "Купец и время"

Студентам предлагается послушать сказку:"Было это давным-давно...

Жил-был один купец. Он очень много работал, у него не было ни минуты свободного времени. Ездил купец по разным городам, в которых вел торговлю, но не было у него времени ни посмотреть на красивые здания в этих городах, ни поговорить с горожанами. Была у купца семья, но, озабоченный важными делами, не играл купец с маленькими сыновьями, не воспитывал их, когда те подросли. Были у купца друзья, но с годами все куда-то растерялись, а остались лишь деловые партнеры.

Зато накопил купец огромное многомиллионное состояние. И вот, решил он, наконец, что может позволить себе взять отпуск на год и прожить этот год в роскоши со своей семьей. Только он об этом подумал, как к нему спустился ангел смерти.

Купец был очень хорошим торговцем, поэтому решил выторговать у ангела немного времени, решил купить его за любую цену:

- Я дам тебе третью часть моего состояния, если ты позволишь прожить мне еще хотя бы три дня.
Однако ангел стоял на своем.
- Хорошо, я дам тебе целых три миллиона всего за один день моей жизни. Мне нужен этот день, чтобы я мог навестить свою семью, которую постоянно не вижу из-за вечной занятости. А еще я хочу насладиться в последний раз красотой Земли.
Однако ангел не соглашался.
Тогда купец стал умолять дать ему одну минутку, он хотел написать своему сыну прощальные слова...”
(а теперь за две минуты каждый должен придумать окончание этой сказки).
Далее участники по очереди рассказывают свои варианты. Тренер делает записи. Проводится обсуждение участниками. Тренер даёт обратную связь об индивидуальных стратегиях участников, выступая в качестве эксперта.
На самом деле сказка заканчивается так:
“...Это желание купца ангел решил удовлетворить.
Предприниматель написал своему сыну: Дорожи своим бесценным временем, я не смог купить даже час за все свои заработанные миллионы.”

5. Упражнение “Распределение времени”*(Слайд4)*

Цель: анализ затрат времени.

Время: 7 минут

Следующая диаграмма представляет собой отрезок времени, равный одним суткам. Бланк дан в *Приложении 3.*

Закрась цветными карандашами сектора диаграммы в соответствии с затратами своего времени. Циферблат отражает время суток. Что ты обычно делаешь в течение одного дня? Советую для примера взять не учебный, а выходной день.

А теперь посчитай и запиши, сколько времени ты посвящаешь различным сферам жизни. Сколько часов в день, т.е. из 24 часов ты обычно посвящаешь каждой из областей деятельности? В каждом случае проставь в конце примерное количество часов:

1. отношения и семья_____ часов
2. здоровье и спорт_____ __ часов
3. деньги_____ часов
4. учеба, карьера_____ часов
5. личностный рост_____ часов
6. друзья и окружение_____ часов
7. яркость жизни_____ часов
8. духовный рост и творчество_____ часов

Итого = 24 часа

Теперь спокойно посмотри на получившуюся диаграмму.

- Доволен ли ты тем, как ты распределяешь собственное время?
- Для чего бы ты хотел иметь больше времени?
- На что ты хотел бы тратить меньше времени?
- Что ты можешь реально предпринять, чтобы достичь соответствующих перемен?

6. Упражнение “Хронофаги”.*(Слайд 5)*

Цель: поиск личных хронофагов.

Время: 4 минуты.

Но есть такие дела, которые не приносят никакой пользы человеку, а только зря “пожирают” его время. Это так называемые хронофаги. Например: неумение вовремя закончить телефонный разговор, сидение “просто так” в “Контакте”, откладывание дел на потом и др.

Используется мягкая игрушка. Она передается по кругу, каждый студент при получении игрушки называет “свой хронофаг”.

7. Завершающее упражнение.

Цель: рефлексия

Время: 5 минут.

Что сейчас чувствуете? Что удивило? Что запомнилось? Что понравилось? Какие были трудности? Что будете применять в жизни?

Завершающее слово психолога.

Содержание занятия №2

Технологическая карта занятия дана в Приложении

1. Организационный момент. Вступительное слово психолога. Озвучивание темы.

Напоминание правил работы в режиме тренинга. Снятие ожиданий.

2. Упражнение “Белка в колесе”

Цель: разогрев группы

Время: 3 минуты.

Ведущий вызывает добровольца. Расспрашивает его, много ли у участника в жизни рутинных дел, которые не очень приятны, скучны, но обязательны. По мере того, как участник называет эти дела, ведущий записывает их на отдельных листочках. Закончив список рутинных дел, ведущий раскладывает листочки в разные углы аудитории надписями вверх. Далее ведущий поднимает участников и предлагает их “пожить жизнью” этого добровольца. Ведущий в случайном порядке называет дела, а участники должны все вместе двинуться к карточке, на которой написано дело, встать рядом с ней. Как только все участники сгруппируются возле этого места, ведущий называет другое дело, постепенно ускоряя темп упражнения.

Набегавшись, участники усаживаются по местам. Карточки убираются.

Упражнение повторяется с другим добровольцем.

Обсуждение:

- удалось и вам хоть немного почувствовать себя “в шкуре” другого человека?
- какие у вас были эмоции во время беготни?
- какие эмоции сейчас?
- как лучше жить, чтобы не напоминать себе “белку в колесе”?

Упражнение № 2 “Секундомер”

Цель: индивидуальные особенности восприятия времени.

Выполнение. Упражнение выполнятся всей группой. Студенты должны закрыть глаза. Считать про себя секунды нельзя. По истечении минуты открыть глаза и сразу посмотреть на экран. На экране – секундомер (*Приложение 4*). Необходимо запомнить время на секундомере.

Комментарии преподавателя:

- если вы открыли глаза раньше, чем через 55 секунд, это означает, что вы слишком спешите, есть опасность быстрого истощения. Время движется на самом деле медленнее, чем вам кажется.
- если более 66 секунд – вы предпочитаете не торопиться, но иногда все-таки следует ускорять восприятие времени, иначе вы можете не успеть что-либо сделать.

3. Упражнение "Золотая рыбка"

Цель: демонстрация ошибок при постановке целей.

Время: 5 минут

Инструкция

Вызывается доброволец. Ведущий начинает говорить с ним в быстром темпе, чтобы создать момент растерянности. Как бы между делом нужно обратиться к аудитории: “Смотрите внимательнее, что сейчас будет происходить”.

Примерный текст для добровольца: “Вы поймали золотую рыбку. У вас есть 15 секунд, чтобы загадать ей три желания.”
Далее ведущий ведет отсчет или загибает пальцы по секундам. Через 15 секунд звучит команда “Стоп!”
Далее следуют комментарии ведущего.
Если участник загадал, но не произнес желания, то как Рыбка догадается о них? Если произнес, ведущий повторяет их так, как было сказано. Например:
Участник: Дом...
Ведущий: (рисует дом).
Вот тебе дом. Получи! Или: Хорошо, у меня в следующем году будет дом. Ты же не сказал, кому ты загадал дом?
Участник: кучу денег.
Ведущий: Скиньтесь по рублю! Вот куча монет. Получи.
Участник: Хочу быть счастливым!
Ведущий: обязательно: в следующем месяце будешь счастлив, даже несколько раз. Или будешь всегда счастлив, начиная с 2050 года.
И т.д.
Можно повторить игру еще с одним-двумя участниками.
Далее ведущий задает группе вопрос: Что сейчас происходило? Как нужно было загадывать желания, чтобы они были исполнены?
Следует подвести участников к постановке целей по схеме SMART.
Информационный блок. SMART.
Итак, необходимо уметь правильно ставить цели. Еще древнеримский мыслитель ЛуцийАнней Сенека говорил, что “для корабля, не имеющего пристани, ни один ветер не бывает попутным”, в старинные мореплаватели говорили: “Плыву не как ветер дует, а как парус поставлю”. Ставить перед собой цель – значит смотреть в будущее. Четко, ясно, конкретно, реалистично сформулированные цели побуждают к действиям, направленным на их достижение. Свои цели необходимо не только продумывать и придавать им максимально реалистичный вид, но и записывать. *(Слайд 6. Приложение 2).*
В науке управления разработана специальная технология, помогающая правильно ставить цели. Это технология SMART. SMART – это аббревиатура:
- Specific - конкретные
- Measurable - измеримые
- Agreed - согласованные (с целями более высокого уровня)
- Realistic - реалистичные
- Timed - определенные во времени

Для того, чтобы лучше запомнить, можно использовать отечественную версию теории SMART. Это принцип КРОВИ *(Слайд 7.*
Цели должны быть:
- К – конкретными
- Р – реалистичными
- О – ограниченными по времени
- В – важными
- И – измеряемыми

4. Упражнение на постановку целей
Цель: научиться целеполаганию
Время: 15 минут.
Работа по заполнению таблицы. Задание: сформулируйте цели, которые бы отвечали принципу “КРОВИ”. Время на работу: 5 минут. Приложение 5

Через 5 минут желающие зачитывают свои цели. Группа анализирует, удалось ли участникам выполнить упражнение.

5. Информационный блок. Правило Парето и матрица Эйзенхауэра.

Существует, так называемый, закон Парето, который гласит примерно следующее: 20% всего, что мы делаем, приносит нам 80% результата. Все остальные 80% наших усилий создают всего лишь 20% результата *(Слайд 8. Приложение 2).* Другими словами, результативна лишь 1/5 часть нашей деятельности, лишь 1/5 времени мы тратим оправданно. На что же уходят остальные 4/5 наших ресурсов и времени? А вот на что:

- на поддержание текущего уровня комфорта;
- на выполнение неважных и несрочных дел;
- на выполнение задач, которые в принципе может выполнить кто-то другой;
- на выполнение задач, от которых вообще можно отказаться.

(Слайд 9.)

Как же организовать свое время, чтобы повысить свою эффективность?

В своей книге “Главное внимание – главным вещам” Стивен Кови описал метод Эйзенхауэра, помогающий в потоке дел, выявить самые важные, на которые должны быть направлены наши силы. Сама идея этого метода принадлежит 34-му президенту США Д.Д.Эйзенхауэру. В результате опыта организации своего времени он сделал вывод, что срочные дела редко бывают важными и в то же время, важные дела редко бывают срочными. Эйзенхауэр предложил инструмент для управления временем, который получил название “Матрица Эйзенхауэра” *(Слайд 10. Приложение 2).*

Матрица помогает быстро сориентироваться в потоке дел и определиться какие задачи важные и какие требуют срочности.

Важными можно назвать те дела, от которых зависит успешная, здоровая, эмоционально насыщенная жизнь. Срочными - дела, которые нельзя отложить.

Эйзенхауэр для наглядности разработал матрицу. Смысл её в том, что в начале, нужно каждое дело или задачу оценить по приоритетности в одну из четырех групп:

А - Важное и срочное, это ***А**врал*!

В - ***В**ажное* и не срочное

С - ***С**рочное*, но не важное

Д - Не срочное и не важное. ***Д** – “дурацкие” дела*.

Для наглядности обозначим их буквами: A, B, C, D.

А - Важное и срочное.

Только незапланированные, форсмажорные, внезапно возникшие дела. Часто они появляются в результате кризиса или аврала. Эти дела очень важные и откладывать их не получится. Если человек правильно организован, то эта часть дел минимальна.

В - Важное, но не срочное.

Дела и задачи, которые мы относим к этой категории и выполняем, чаще всего результативны. Отсутствие спешки помогает спланировать дела: наметить сроки и способы выполнения задачи. Это самые большие по времени дела. Если человек сосредоточивает свое внимание на этих задачах, то он чаще всего добивается успеха. Но если такие дела постоянно откладывать, то они могут перейти в разряд авральных!

С - Не важное, но срочное.

Чаще всего это незапланированные второстепенные дела, никак не влияющие на нашу жизнь, но требующие срочного внимания. Многие причисляют их ошибочно к важным. Поэтому нужно научиться понимать действительно ли это для вас важное дело или нет.

D (Д) - Не важные и не срочные.

Это поглотители времени. Они забирают много времени, но не приносят никакого результата. Часто советуют, что от них просто нужно избавляться. Но так как они легки и интересны, то отказаться от них бывает сложно. И поэтому можно выделять на них время по остаточному принципу.

Упражнение на распределение задач по принципу матрицы Эйзенхауэра.
Время: 15 минут.
Индивидуально: распределить предложенные в списке дела в соответствии с матрицей Эйзенхауэра (4 минуты). Список задач в (Приложении 3.)

Студенты объединяются в группы по 4 человека. Задача: прийти к общему решению за 3 минуты.
Обсуждение. Каждая группа представляет результаты по одному из четырех квадрантом матрицы.
Давайте посмотрим, можно было бы избежать возникновения этих дел и попадания их в список важных и срочных.
Защита диплома – сроки поджимают, а проект не готов. – Правильное планирование и организация работы над проектом обеспечили бы своевременную подготовку проекта без аврала.
Приступ аппендицита – вызов скорой помощи. - Никто не застрахован. Но, регулярное медицинское обследование и здоровый образ жизни, возможно, помогли бы избежать этой проблемы.
Болезнь из-за переутомления. – Организация отдыха и проведения свободного времени имеет большое значение в сохранении здоровья.
Как видим, многое зависит от организованности человека, его умения предвидеть неприятности и планировать профилактические мероприятия. А это уже относится к задачам важным, но не срочным – (Приложение 6.)

В заключение следует сказать, что такое распределение дел работает. Когда мы научимся выделять важные дела, отдавать им всю свою энергию, то наша жизнь будет наполненной. Умение планировать и предвидеть поможет избегать авральных дел. И не важные и несрочные дела не будут мешать нам жить. *(Слайд 11).*

Завершающее упражнение
Цель: рефлексия
Время: 5 минут.
Группа делится на 3 подгруппы по 4–6 человек. Каждая подгруппа получает листы формата А3, цветные карандаши и фломастеры.
Задание: изобразить с помощью рисунков то, что вы узнали на занятии. Можно отразить свое настроение. Можно использовать записи, но не больше 7 слов.
Упражнение проводится вместо рефлексии.
Завершающее слово психолога. Раздача буклетов

Список литературы.

1. Архангельский Г. Тайм-драйв. Как успевать жить и работать. – М., 2016. – 272с.
2. Копейкина И., Меркулова Т. Управление временем [электронный ресурс] / Классное руководство и воспитание школьников. - № 2. – 2016. URL:// http://ruk.1september.ru/view_article.php?ID=200900207 (дата обращения: 18.09.2016)
3. Обучение тайм-менеджменту Олега Лялика. Видео уроки. URL : // http://androidmafia.ru/video/Vobn467pwh8 (дата обращения: 12.09.2016)
4. Упражнения для тренинга Тайм-менеджмент / Технология тренинга [электронный ресурс]. URL: // http://trainingtechnology.ru/category/tajm-menedzhment/ (дата обращения: 18.09.2016)
5. Ушакова Т. Метафорические карты “Огонь, мерцающий в сосуде...” - М.: Генезис. - 2016

ЭП

C=RU, O="ГБПОУ "" НГТ""",
CN=Овчинникова З.З.,
E=zukhrao@mail.ru
008abe8681869bf4b8
2021.04.26 11:22:
00+04'00'