

Аннотация к рабочей программе по курсу внеурочной деятельности " Тайм – менеджмент лидера "

Управление временем (Time Management, тайм-менеджмент, ТМ) — это междисциплинарный раздел науки, посвященный изучению проблем и методов оптимизации временных затрат в различных сферах человеческой деятельности. Тайм-менеджмент (ТМ) имеет обширные связи с множеством других наук: философией, психологией, социологией, биологией, физикой и др. — во всех этих многочисленных науках содержится множество знаний о времени. Подростки проводят в стенах школы больше времени, чем ученики обычных классов, количество домашних заданий и их объем у них также выше, к тому же многие ребята занимаются в различных кружках, спортивных секциях, в музыкальных школах и т.д. Очень быстрый темп жизни, постоянный цейтнот могут стать причиной стрессов и неврозов. Чтобы этого не произошло необходимо научить детей распределять время так, чтобы его хватило и на учебу, и на отдых.

На изучение программы «Тайм – менеджмент лидера» отводится 34 часа в год в каждом класс.

Цель и задачи программы

Цель программы:

Формирование и развитие у учащихся системы навыков в области организации учебного и свободного времени, а также умений конструктивного управления им

Задачи программы:

1. Научить школьников ставить цели, планировать, расставлять приоритеты, составлять план реализации своих целей, контролировать достижение цели.

2. Научить школьника организовывать свое время для достижения поставленных целей с меньшими усилиями.

3. Научить школьника видеть ситуации, в которых происходит потеря времени, и находить способы организации времени в таких ситуациях.

4. Обучить школьников планированию времени в учебный период и в свободное от уроков время.

5. Усвоение школьником социального опыта в процессе изучения курса, воспитание ответственного гражданина.

Тематическое планирование

№	Тема	Количество часов
1	Что такое тайм менеджмент и зачем он нужен?	1
2	Неправда про тайм-менеджмент или десять мифов о нем	1
3	Что такое время.	1
4	Виды времени	1
5	Влияние индивидуальных особенностей характера на способы организации деятельности. Тип характера. Особенности восприятия.	1
6	Концентрация и переключение внимания	1
7	Линия времени. Периоды активности.	1
8	Лень. Что это такое и что с ней делать	1
9	Лень. Что это такое и что с ней делать	1
10	Лень. Что это такое и что с ней делать	1
11	Цейтнот: причины, профилактика и «лечение».	1
12	Цейтнот: причины, профилактика и «лечение».	1
13	Целеполагание.	1
14	Целеполагание.	1
15	Целеполагание.	1
16	Методология GTD (Getting Thing Done)	1
17	Методология GTD (Getting Thing Done)	1
18	Методология GTD (Getting Thing Done)	1
19	Методология GTD (Getting Thing Done)	1
20	Методология Тайм-Драйв или как «съесть лягушку и раздробить слона»	1
21	Методология Тайм-Драйв или как «съесть лягушку и раздробить слона»	1
22	Методология Тайм-Драйв или как «съесть лягушку и раздробить слона»	1
23	Планирование	1
24	Планирование	1
25	Общее планирование времени. Планируем свой день.	1
26	Еженедельник	1
27	Планирование учебной работы	1
28	Рефлексия своей способности к самоуправлению	1
29	Слово «нет» экономит много времени	1
30	Слово «нет» экономит много времени	1
31	Эффективное сочетание работы и отдыха	1
32	Эффективное сочетание работы и отдыха	1
33	Эффективное сочетание работы и отдыха	1
34	Итоговая Конференция	1
	Всего	34