

*Время не любит когда его тратят впустую.  
Генри Форд.*

*Методическая разработка занятия на тему:  
«Учимся планировать свое время»*

*Выполнила:  
Педагог-психолог  
Меджажева Илона*

Майкопское СУВУ  
2018г

Место проведения – кабинет психологической разгрузки.

Возраст обучающихся – 14-16 лет.

Необходимый материал: столы, стулья, бланки к упражнениям, ручки.

Цель занятия:

Проанализировать эффективность использования времени и познакомить обучающихся со способами успешной организации своей работы.

Научить обучающихся эффективному планированию своего времени.

Задачи:

- проанализировать эффективность использования времени и познакомить обучающихся со способами успешной организации своей работы.
- научить эффективным инструментам планирования и распределения времени.

Ожидаемые результаты:

- развитие навыков самоанализа и самоорганизации;
- приобретение обучающимися навыков успешного управления своим учебным и свободным временем;

Научить обучающихся планировать время труда и отдыха, самостоятельно принимать решения и оперативно выполнять их. Экономно тратить время и средства для выполнения определенного вида деятельности.

## Ход занятия

### **Введение.**

Добрый день ребята.

### ***Разминка «Ассоциации».***

Учащимся предлагается по цепочке назвать свои ассоциации на слово «Время». Ответы фиксируются ведущим на доске.

Сейчас вашему вниманию будет представлен видеоролик. Просьба внимательно посмотреть его, так как мне будет важно ваше мнение.

Видео.



### **Обсуждение.**

Неважно, какого мы возраста, где живем и какого мы пола и расы, время для всех течет одинаково, даже если кто-то и начинает замечать, что с годами оно убыстряется. Поэтому использование времени от нас в общем-то не зависит, мы просто подстраиваемся под его течение.

То есть, например, одну и ту же работу можно сделать за разное время или за одинаковое, но с разным качеством, если, скажем, плохо себя чувствовали или были чем-то отвлечены. С такой точки зрения «использование» времени — всего лишь пассивный процесс отсчета, от которого не зависит конечный результат работы. С другой стороны, если мы заранее будем знать, где и на что мы потратим свое время, мы будем более организованно подходить к подготовке к данному процессу и качеству исполнения, то есть собственно «использования».

Находясь в нашем учреждении вы живете по разработанному для вас распорядку дня. Все делается в определенное время и в определенной последовательности. Ведь планирование распорядка дня и следование ему делает человека дисциплинированным, развивает организованность и целенаправленность.

## Упражнение «Ежедневник».

Давайте распишем один день из вашей жизни в учреждении?

*Подъем*

*Зарядка*

*Завтрак*

*Построение*

*Профессиональное образование*

*Построение*

*Обед*

*Общее образование*

*Ужин*

*Свободное время*

*Подготовка ко сну*

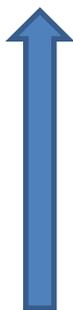
Сейчас вы живете по предоставленному плану, но за пределами учреждения вы будете решать самостоятельно как и чем занять свой день. Распределение времени поможет вам отбросив все лишнее, успеть сделать главное и важное. И остаться при этом здоровым и адекватным гражданином общества.

Давайте вместе распишем план для ребят, которые после выпуска из учреждения вернутся домой.

Рассмотрим два пути развития событий и выявим какой для вас наиболее привлекателен, а главное эффективен.



7-8 Подъем, завтрак, зарядка  
9-13 Занятие в школе  
13-14 Возвращение домой, обед.  
14-16 Отдых, прогулка.  
16-18 Приготовление уроков. Ужин  
18-20 Секции, кружки.



Подъем, перекус по дороге  
Попасть в школу  
на последний урок.  
Поиграть с друзьями в  
комп игры.  
Безцельные прогулки.

Из какого из расписанных двух дней мы возьмем больше пользы?

### **Упражнение «Жесткие и гибкие».**

Цель: научить определять гибкие и жесткие дела.

Необходимый материал: список дел.

Инструкция для участников: Для того чтобы эффективно спланировать свой день нужно познакомиться еще с такими понятиями как жесткие и гибкие дела.

Жесткие дела в дне – это дела, у которых четко определено время начала.

Помимо этого у нас еще много дел, которые не обязательно делать в определенные часы, просто нужно успеть сделать. Такие дела называют «гибкими».

Есть список дел, которые я буду озвучивать и мы вместе распределим на «жесткое дело» «гибкое дело».

<i>Жесткие дела</i>	<i>Гибкие дела</i>

### **Упражнение «Запланируй субботу»**

Цель: Отработать технологию жестко-гибкого планирования.

Необходимый материал: бланки с текстом, листы бумаги, ручки

Инструкция для участников: Прочитайте размышления старшеклассника о предстоящей субботе и составьте план дня. Для этого подчеркните все дела, которые необходимо сделать и определите, какие из них жесткие, а какие гибкие. Затем разделите чистый лист пополам по-вертикали. Слева проставьте сетку часов и запишите жесткие дела. Справа запишите гибкие дела, начиная с самых важных. Подсчитайте время, которое потребуется на выполнение объемных дел и прикиньте, в какое время дня их лучше сделать.

## **Заключительная часть**

Вариант проведения анализа «Часы моих достижений».

Цель: проанализировать, насколько полезным для каждого участника было время, проведенное на тренинге.

Необходимый материал: бланки с часами, ручки.

Инструкция участникам: Наше занятие по времени составило 1 час. Предлагаю вам оценить, насколько полезным было время, проведенное на тренинге. Для этого на бланке «Часы моих достижений», укажите время, которое вы затратили на тот или иной вид деятельности, в течении занятия. Если у вас есть свой вариант, отметьте его в свободном окошке.

Давайте подведем итог нашего занятия? И распишем какова же полезность распределения нашего дня?

1. Планирование дисциплинирует. (Умение дисциплинировать себя очень ценно для человека, который стремится достичь успеха в различных сферах жизни.)
2. Планирование упрощает рабочий процесс. (Приступая к работе по составленному заранее плану, мы сможем гораздо проще справиться с ее выполнением, ведь будем иметь четкую инструкцию.)
3. Планирование делает нас более эффективными. Следуя составленному заранее плану намного проще получать хорошие результаты в кратчайшие сроки.
4. Планирование высвобождает свободное время. (благодаря планированию у вас появятся свободные дни для того что бы провести их так как вы этого хотите).

5. Планирование способствует достижению целей.( Без четкого плана, конечно же, можно достигнуть поставленную цель, но на процесс ее завоевания уйдет значительно больше времени и сил. Имея перед собой четкий план действий, достигнуть цель легко и просто)

*Как видите, преимуществ у ежедневного планирования очень много, и в этом занятии мы разобрали не все, но самые основные. Выработав привычку планировать, вы наведете порядок в своей жизни раз, и навсегда!*