

**Дополнительная профессиональная программа
(повышения квалификации)**

«Тайм-менеджмент в работе учителя»

(36 часов)

Разработчик: Иванова С. В., канд. психол. наук, доцент кафедры психологии и коррекционного образования МБОУ ОДПО ЦРО г. о. Самара, доцент.

Цель повышения квалификации: совершенствование профессиональных компетенций педагогов в самоорганизации, управлении временем, принципах и способах управления временным ресурсом для более успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи повышения квалификации направлены на совершенствование педагогической и методической деятельности и включают:

содействие в определении содержания самообразования педагога,
развитие организационной компетенции, предполагающей овладение способами управления и руководства временем;
совершенствование у слушателей навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции;
формирование и совершенствование умения качественно анализировать и оценивать свои действия.

Совершенствуемые компетенции

№ п/п	ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры)
ОПК-4	Способен осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру
ПК-10	Способен формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе:		Формы контроля
			Лекции	Интерактивные занятия	
<i>Базовая часть</i>					
1	Раздел 1. Введение в тайм-менеджмент	2	2	-	
1.1	Современный тайм-менеджмент. Концепция Ст. Кови	2	2	0	Дискуссия

2	Раздел 2. Тайм-менеджмент: значение в планировании работы	4	2	2	
2.1	Тайм-менеджмент: сущность, функции, основные направления	2	2	-	Рефлексия
2.2.	Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. Временная компетентность учителя	2		2	Психодиагностические тесты
<i>Профильная часть (предметно-методическая)</i>					
3	Раздел 3. Целеполагание. Виды планирования.	6	2	4	
3.1	Методы и технологии тайм-менеджмента как элемента системы управления организацией	2	2	-	Создание модели
3.2.	Целеполагание как ключевое направление работы учителя. Постановка целей (КИНДР, SMART)	2	-	2	Рефлексия
3.3.	Планирование рабочего времени учителя.	2	-	2	Рефлексия
4	Раздел 4. Инструменты и Методы планирования и Распределения времени	6	2	4	
4.1.	Эффективное использование рабочего времени: принципы, методы учета и измерения	2	2	-	
4.2.	Анализ планирования рабочего времени учителя, способы его оптимизации	2	-	2	Рефлексия
4.3.	Классические техники деловой активности.	2	-	2	Рефлексия
5	Раздел 5. Поглотители времени. Ресурсы времени	4	2	2	
5.1.	Хронофаги: понятие, виды, способы выявления	2	2	-	Психодиагностические тесты
5.2.	Технические форс-мажоры. Ассертивность в тайм-менеджменте учителя	2	-	2	
6	Раздел 6. Мотивация в тайм-менеджменте	2	-	2	
6.1.	Мотивация в тайм-менеджменте	2	-	2	Дискуссия
7	Раздел 7. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен	2	2		
7.1.	Метод Кайдзен в процессе совершенствования профессиональной деятельности учителя	2	2	-	Рефлексия

8	Раздел 8. Стресс. Традиционные и нетрадиционные способы борьбы со стрессом	4	-	4	
8.1.	Методы рационального использования времени как способ предупреждения стресса	4	-	4	Рефлексия
9.	Раздел 9. Условия успешного тайм-менеджмента учителя	4	2	2	
9.1.	Индивидуальные биоритмы человека.	2	2	-	Психодиагностические тесты
9.2.	Использование биоритмов в процессе управления временем	2	-	2	
	Подведение итогов совместной работы	2	0	2	Зачет
	Итого:	36	14	22	