

Администрация Курортного района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
№ 556 с углублённым изучением английского языка
Курортного района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 556 Курортного района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГБОУ СОШ № 556
Курортного района Санкт-Петербурга
от «30» августа 2023 года
№ 199
в составе ООП НОО

Рабочая программа
курса внеурочной деятельности
«Тайм-менеджмент»
Для обучающихся 4-х классов

Составитель: Зайцева О.с., учитель начальных классов

Пояснительная записка

В связи с введением ФГОС НОО к важнейшим задачам начального образования относится формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности, а также развитие готовности самостоятельно действовать и отвечать за свои поступки перед семьёй и обществом. Для освоения практически каждого компонента основной образовательной программы ФГОС необходимо овладение учащимися способностью принимать и сохранять цели и задачи учебной деятельности, поиска средств её осуществления, а также формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации; определять наиболее эффективные способы достижения результата. Учащимся также необходимы навыки самоорганизации и распределения учебной и физической нагрузки. Программа внеурочной деятельности «Организация времени» для детей младшего школьного возраста максимально способствует достижению поставленной цели, позволяя сформировать личностные и мета предметные результаты, и имеет общекультурную направленность. Программа ориентирована на освоение обучающимися универсальных учебных действий (познавательных, регулятивных и коммуникативных), включающих способность учеников строить учебно-познавательную деятельность с учётом всех её компонентов: цель, мотив, прогноз, планирование, контроль, оценка. В ходе реализации программы учащиеся начнут освоение таких понятий, как время, планирование, контекстное планирование, организация времени, самоорганизация, порядок, приоритеты, цели, целеполагание, хронометраж, которые являются основополагающими для развития самоорганизующейся и саморазвивающейся личности. Изучение программы «Организация времени» предполагает развитие самостоятельности учащихся и личной ответственности за свои поступки, формирование у младших школьников чувства уважения к своему времени и времени окружающих людей, понимания ценности времени жизни для достижения поставленных целей, навыков управления временем через организацию своих действий, дел и задач. Отличительная особенность реализации программы заключается в создании баланса между существующей загруженностью детей, внешним управлением их жизни со стороны школы и семьи и необходимостью воспитывать в ребёнке самостоятельность, ответственность и свободное мышление. Программа базируется на использовании игр и упражнений, разработанных на основе сказочных ситуаций с участием известных ученикам персонажей, проблемных ситуаций из реального учебного и жизненного (внеучебного) опыта учеников и проектной деятельности. Актуальность программы определяется тем, что в младшем школьном возрасте происходит формирование основ отношения к использованию и организации своего времени. При этом проявляются:

– особенности восприятия времени детьми (недооценка длительности коротких и переоценка длинных временных интервалов);

– ошибки при планировании дел и задач различной степени сложности, с различными сроками исполнения в связи с неумением расставлять приоритеты и отсутствием жизненного опыта;

– неумение ставить цели и планировать их достижение;

– незнание процедур, которые помогают эффективно договариваться с участниками совместной деятельности (взрослыми и сверстниками). Многие из ошибок, ставших привычными с детства, сохраняются у человека на всю дальнейшую жизнь, затрудняя как учебную, так и любую другую деятельность, создавая препятствия к успешной самореализации и являясь дополнительным стрессогенным фактором. В результате прохождения данной программы у детей происходит осознание времени как важного условия успешности любой деятельности и формируется умение пользоваться инструментами организации времени. Существующие программы тайм-менеджмента направлены на работу с взрослой аудиторией. Тематика детского тайм-менеджмента не затрагивалась и не развивалась достаточно активно и целенаправленно. Таким образом, реализация данной программы (основанной на методике отечественного тайм-менеджмента Г.А. Архангельского) представляется более чем актуальной для социализации и социальной адаптации учащихся к современным условиям высоких темпов развития и изменений окружающего мира. Новизна программы. Предлагаемая программа является первой целостной и полностью адаптированной для младшего школьного возраста (3–4-й классы), направленной на выработку и формирование у учащихся навыков и умений грамотной организации времени и самоорганизации. Это планирование задач различного типа, выделение главных и второстепенных задач, определение целей и составление планов по их достижению, разумное распределение своих сил, выделение и устранение условий и ситуаций, ведущих к потерям времени. Введение данной программы можно считать педагогически целесообразным в связи с тем, что приобретаемые умения и навыки оказывают положительное влияние на повышение качества учебной деятельности и формирование учебно-регулятивных действий младших школьников, а также способствуют развитию межпредметных связей, помогают усвоению материала программ, входящих в федеральный компонент Базисного учебного плана и обязательный минимум содержания начального образования. **Цель программы:** создание благоприятных условий для формирования осознанного восприятия времени учащимися, умений и навыков организации времени и основ самоорганизации школьников в условиях внеурочной деятельности образовательного учреждения. **Задачи,** которые позволяет решить программа:

– формирование представлений о времени как о ценном невозполнимом ресурсе, которым можно управлять;

- формирование умения считать время, видеть непродуктивные расходы времени и находить приёмы их минимизации;
- формирование умения использовать технологии планирования;
- формирование умения расставлять приоритеты, определять главные и второстепенные задачи, планировать время с учётом приоритетов;
- формирование понимания того, что каждая деятельность требует создания своего порядка;
- обучение способам создания и поддержания порядка;
- формирование умения ставить цели, планировать и осуществлять действия по достижению поставленных целей;
- формирование умения осознавать ценность времени окружающих людей, осуществлять командные действия, вырабатывать общие договорённости в области управления временем (личным и группы).

Общая характеристика курса

При организации взаимодействия со школьниками используются следующие **виды деятельности**: игровая, исследовательская, проектная, изобразительная, предметная, коммуникативная. В процессе реализации программы используются **педагогические методы и приёмы**, повышающие познавательную активность учащихся, способствующие установлению связи между разными видами деятельности и направленные на повышение эмоциональной активности детей при усвоении знаний.

Психологическое обеспечение включает в себя следующие составляющие:

- создание позитивной, доброжелательной атмосферы занятий;
- обсуждение и использование примеров реального жизненного опыта учащихся;
- разбор проблемных ситуаций на нейтральных примерах сказочных персонажей;
- использование различных форм обучения (индивидуальные, парные, групповые задания, игры и упражнения).

Вариативность: формирование вариативности мышления понимания возможности решения задачи разными способами и умения использовать различные варианты решения в зависимости от изменяющихся условий (темы целеполагания, контекстного планирования, приоритетов).

Творчество: формирование умения находить решения нестандартных задач, создавать новое, не бояться предлагать свои варианты решения не встречавшихся ранее задач. Все темы курса предполагают наличие творческих, креативных заданий, игр и упражнений.

Психологическая комфортность: снятие страха и по возможности всех стрессообразующих факторов как в процессе организации обучения в классе, так и при выполнении самостоятельной работы, при самостоятельном изучении материалов курса. С целью реализации данного принципа все задания, задачи, упражнения строятся на

простых, понятных учащимся примерах, на сказках, легендах, исторических и литературных текстах, соответствующих уровню подготовки учащихся.

Межпредметные связи. Структура и содержание курса «Организация времени» позволяет максимально использовать возможности установления межпредметных связей с другими изучаемыми дисциплинами. В качестве примеров и заданий могут быть использованы примеры из других дисциплин, изучаемых на данном этапе или изучавшихся ранее.

Описание места курса в учебном плане

Теоретико-методологические основы курса строятся на системно – деятельностном подходе. Объём: программа рассчитана на 34 академических часа и предполагает проведение регулярных еженедельных внеурочных занятий со школьниками 4-го класса длительностью 1 час.

Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения курса

Умение самостоятельно получать новые знания, работая с различными формами информации(текст, таблица, схема, иллюстрация, интеллект-карта).

Умение обрабатывать полученную информацию, используя сравнения и группировку фактов и явлений (задач, дел).

Умение определять причины явлений, событий.

Умение делать выводы на основе обобщения полученных знаний.

Умение преобразовывать информацию из одной формы в другую, выделяя из текста или ситуации задачи различного типа и составляя на их основе планы.

Умение преобразовывать информацию из одной формы в другую: составлять на основе текстов, таблицы, схемы, алгоритмы и т.д.

Умение договариваться с окружающими людьми, выполняя различные задания в парах или группах, сотрудничать в совместном решении проблемы (задачи).

Умение высказывать свою точку зрения и аргументировать её.

Содержание курса

Курс состоит из 5 разделов:

1 раздел. Хронометраж и поглотители времени.

Время как ценный невозполнимый ресурс, которым можно управлять. Важность организации времени. Учёт времени: часы как инструмент наблюдения за временем. «Пирог времени» – на что расходуется время. Построение своего личного «Пирога времени» (диаграмма). Как найти резервы времени на важное и интересное – первые шаги. Что такое хронометраж. Как измерять время с помощью хронометража. Важность хронометража. Техника ведения хронометража. Анализ данных хронометража (таблица наблюдений за временем). Типы расходов времени – из каких частей состоит «Пирог времени». Определение понятия «поглотители времени». Опасность поглотителей времени. Виды поглотителей времени. Работа с таблицей наблюдения за временем. Поглотители времени: опоздание и ожидание. Способы борьбы с опозданиями. Способы борьбы с ожиданиями. Скрытые поглотители времени. Работа с таблицей наблюдения за временем. Поглотители времени: беспорядок и отвлечение. Способы борьбы с беспорядком. Способы борьбы с отвлечениями.

2 раздел. Планирование и приоритеты.

Определение понятий «план» и «планирование». Важность планирования. Как правильно формулировать задачи: «действие + результат». Составление плана на день, первые шаги. Определение понятия «приоритет». Важность расстановки приоритетов. Способы расстановки приоритетов. Критерии расстановки приоритетов. Виды задач: жёсткие и гибкие задачи. Определение понятий, примеры. Что такое бюджет времени. Определение понятия «бюджетируемая задача». Планирование задач разного вида. Определение понятия «ежедневник». Планирование в ежедневнике. Определение правильной последовательности выполнения гибких задач в плане. Алгоритм жёстко-гибкого планирования. Алгоритм жёстко-гибкого планирования: практика. Сортировка задач по видам. Планирование жёстких задач. Расстановка гибких задач по приоритетам. Определение бюджета времени на выполнение длительных дел. Планирование бюджетируемых задач. Игра «Конструктор дня». Контекст – подходящие условия для выполнения задач. Определение понятия «контекст». Кайрос – удачный момент. Привязка задач к контексту. Виды контекстов: место, люди, обстоятельства. Способы планирования контекстных задач. Игра «Робинзон Крузо». Интервалы планирования: день, неделя, месяц. Как не забыть про запланированные на будущее задачи. Мониторинг задач: правила просмотра и переноса дел с одного интервала планирования на другой.

3 раздел. Порядок, его создание и поддержание.

Порядок как способ борьбы с поглотителем времени – беспорядком. Для чего нужен порядок. Определение понятия «порядок». Примеры порядка: классная комната, квартира. Порядок в общественных местах. Составляющие порядка. Порядок делает нашу деятельность более успешной. Что мешает порядку: мусор, «лишние» вещи, неудобное размещение. Как лучше располагать часто и

редко используемые предметы. Что делать, если одна зона используется для разных задач: «контекстные корзины». Портфель – переносное рабочее место. Новая деятельность – новый порядок. Карточка – порядок в знаниях. Алгоритм создания порядка.

Раздел 4. Как ставить цели и как их достигать.

Мечты. Карта мечты. Ключевые области жизни. Реактивность и проактивность. Чтобы мечта стала реальностью, надо действовать. Картина «Моя мечта». Что такое цель и в чём её отличие от мечты. Исторические факты: цели великих людей. Достойная цель.

Моя достойная цель. Интеллект-карта «Путь к мечте». Правила создания карты. Правильно ставим цель: письменная позитивная формулировка. Достижение цели зависит от меня. Определяем результаты. Как узнать, что цель достигнута. Что нужно для достижения цели – ресурсы. Экологичность цели: как не навредить себе и окружающим. С чего начать. От результатов к действиям. Большие и сложные задачи – как с ними работать. Мои цели в плане дня. Таблицы ежедневных и еженедельных задач. Хочу и надо. Лень и промедление. Как справиться с задачами, которые не хочется делать, но надо. Способы справиться с неприятными задачами. Ценности – приоритеты для мечты.

Уважение чужих ценностей и отстаивание своих. Соответствие целей и ценностей. Как выявить свои ценности. «Мемуарник» – главное событие дня, недели, месяца. Ценности группы. Мониторинг главных событий класса за неделю. Игра «Экспедиция “Мечта”».

Раздел 5. Организация времени в семье и группе.

Ценности общества. Праздник – символ и напоминание о ценностях. Исторические факты: праздники и обряды. Семейные праздники, особые даты. Ценности семьи. Традиции, ритуалы семьи. Новые ценности как основа новых традиций, праздников, ритуалов. Общие ценности помогают группе эффективно действовать сообща. Великие достижения человечества. Командные ценности – основа совместной деятельности. Договорённости как средство оптимизации совместных действий. Договорённости как способ борьбы с поглотителями времени – ожиданием и отвлечением. Правила и договорённости дома и в школе. Соблюдение договорённостей: информирование (обучение); контроль, поощрение и наказание. Сборник законов. Как создать новое правило. Нахождение общего языка. Корректная формулировка договорённости. Определение санкции за неисполнение. Создание материальных носителей правила. Важность оказания помощи: поддержание близких отношений, «круговорот» помощи в жизни, продвижение команды. Критерии

отказа: опасность для жизни, противоречие ценностям, поглотитель времени – отвлечение. Три степени отказа: твёрдое «нет», объяснение причины отказа, перенос помощи на иное время. Как правильно отказывать. Как правильно просить о помощи. Бережное отношение и внимание друг к другу. Баланс учёбы и отдыха. Циклы отдыха: перемены, выходные, каникулы. Правила эффективного отдыха. Планирование отдыха. Годовой обзор курса. Создание интеллект-карты по теме «Организация времени». Подведение

итогов еженедельного мониторинга Главных событий класса. Выбор главного события весны. Доклады и выступления по проектам.

Тематическое планирование с определением основных видов деятельности

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов		Практические работы	Электронные,(цифровые) образовательные ресурсы
		Все го	Контроль ные работы		
	1 раздел. Хронометраж и поглотители времени.				
	Время как ценный невосполнимый ресурс, которым можно управлять.	3		2	Королёв, В. Тайм-менеджмент детям: история одной игры / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/child/child01.shtml
	Как найти резервы времени на важное и интересное – первые шаги.	3		2	Королёв, В. Тайм-менеджмент детям: история одной игры / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/child/child01.shtml
	Как измерять время с помощью хронометража	2	1	1	Королёв, В. Тайм-менеджмент детям: история одной игры / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/child/child01.shtml
	Итого по разделу	8			
	2 раздел. Планирование и приоритеты.				Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
	Определение понятий «план» и «планирование».	2		1	Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
	Важность планирования. Как правильно формулировать задачи: «действие + результат».	2		1	Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
	Виды задач: жёсткие и гибкие задачи.	2		1	Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С.

					Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
Важность расстановки приоритетов.	2		1		Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
Виды задач: жёсткие и гибкие задачи.	2	1	1		Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
Итого по разделу	10				
3 раздел. Порядок, его создание и поддержание.					Витер, Д. О расстановке приоритетов / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/viter/rasstanovka.htm
Порядок как способ борьбы с поглотителем времени – беспорядком.	2		2		Витер, Д. О расстановке приоритетов / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/viter/rasstanovka.htm
Для чего нужен порядок. Определение понятия «порядок»..	1		2		Витер, Д. О расстановке приоритетов / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/viter/rasstanovka.htm
Примеры порядка: классная комната, квартира	1		2		Витер, Д. О расстановке приоритетов / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/viter/rasstanovka.htm
Порядок делает нашу деятельность более успешной.	1	1	2		Витер, Д. О расстановке приоритетов / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/viter/rasstanovka.htm
Итого по разделу	5				
Раздел 4. Как ставить цели и как их достигать.					Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
Мечты. Карта мечты. Ключевые области жизни.	1		1		Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
Интеллект-карта «Путь к мечте».	1		1		Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
Правильно ставим цель: письменная позитивная формулировка.	1		1		Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp

Что нужно для достижения цели – ресурсы	1	1	1	Альтшуллер, Г.С. Фонд достойных целей / Сайт Официального Фонда Г.С. Альтшуллера. http://www.altshuller.ru/trtl/trtl4.asp
Итого по разделу	4			
Раздел 5. Организация времени в семье и группе.				
Ценности общества.	2		1	Королёв, В. Тайм-менеджмент детям: история одной игры / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/child/child01.shtm
Бережное отношение и внимание друг к другу.	2		2	Королёв, В. Тайм-менеджмент детям: история одной игры / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/child/child01.shtm
Правила эффективного отдыха. Планирование отдыха. Годовой обзор курса.	3	1	3	Королёв, В. Тайм-менеджмент детям: история одной игры / Сайт компании «Организация времени», вкладка «ТМ-статьи». http://www.improvement.ru/zametki/child/child01.shtm
Итого по разделу	7			
Всего часов	34			

Учебно – методическое и материально – техническое обеспечение курса

Программа обеспечена методическими материалами для учителя: Лукашенко М.А., Ключ Н.В., Телегина Т.В., Архангельский Г.А. (базовая методика). Организация времени: Методическое пособие для учителя. – М.: Баласс, 2012. и учебным пособием для детей: Лукашенко М.А., Ключ Н.В., Телегина Т.В., Архангельский Г.А. (базовая методика). Организация времени: Рабочая тетрадь для учащегося. – М.: Баласс, 2012