



## 1. Аннотация программы

Программа направлена на решение задач эффективного распределения собственного времени в профессиональной педагогической деятельности, что помогает педагогу выполнять работу с меньшими расходами, лучше организовывать труд (следовательно, получать лучшие результаты), уменьшать загруженность, спешку и стрессы. В программе представлены технологии управления собой и оптимального использования времени.

Программа реализуется посредством дистанционных образовательных технологий.

## 2. Характеристика программы

*Цель реализации программы:* совершенствование компетенций педагога в области эффективного распределения собственного времени в профессиональной педагогической деятельности.

*Планируемые результаты обучения.*

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013 г. № 544н.

<b>Модуль</b>	<b>Трудовая функция</b>	<b>Трудовые действия</b>
<i>Тайм-менеджмент в педагогической деятельности</i>	<i>Общепедагогическая функция. Обучение</i>	<i>Планирование и проведение учебных занятий</i>

**Календарный график.** Календарным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

## 3. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы

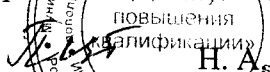
Качество освоения дополнительной профессиональной программы оценивается с помощью теста.

**Оценивание:** зачет\незачет.

**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт повышения квалификации»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МАОУ ДПО ИПК

  
Н. А. Позднякова

Приказ « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации**

*«Тайм-менеджмент в педагогической деятельности»*

**Категория слушателей:** педагогические работники образовательных организаций

**Срок обучения:** 72 часа

№ п/п	Наименование разделов, модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	
<b>I</b>	<b>Инвариантная часть</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>66</b>	
1.1	Модуль « Тайм-менеджмент в педагогической деятельности»	66	0	0	66	
<b>II</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	Тестирование
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>66</b>	

**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт повышения квалификации»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор МАОУ ДПО ИПК

\_\_\_\_\_ Н. А. Позднякова

Приказ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
дополнительной профессиональной программы  
повышения квалификации**

***«Тайм-менеджмент в педагогической деятельности»***

**Категория слушателей:** педагогические работники образовательных организаций

**Срок обучения:** 72 часа

**Форма обучения:** заочная с применением дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Наименование модулей и тем	Всего, час.	В том числе				
			лек-ции	из них с использованием ДОТ	практические занятия	из них с использованием ДОТ	самостоятельная работа
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>I</b>	<b>Инвариантная часть</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>66</b>
<b>1.1</b>	<b>Модуль «Тайм-менеджмент в педагогической деятельности»</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>66</b>
1.1.1	Тайм-менеджмент как составляющая часть самоменеджмента	18	0	0	0	0	18
1.1.2	Виды, свойства и значение времени. Индивидуальный фонд времени	18	0	0	0	0	18
1.1.3	Инвентаризация времени: анализ видов деятельности и расходов времени, анализ причин и поглотителей времени	18	0	0	0	0	18
1.1.4	Полезные привычки для тайм-менеджмента	12	0	0	0	0	12
<b>II</b>	<b>Итоговая аттестация: тестирование</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>66</b>

**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт повышения квалификации»**

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ  
«Тайм-менеджмент в педагогической деятельности»**

*Автор-составитель:*

*Ветрова Я.А., канд. психол. наук, за-  
ведующий кафедрой общего и допол-  
нительного образования*

**Содержание модуля**

**Тема 1.1.1 Тайм-менеджмент как составляющая часть самоменеджмента (18 часов)**

***Самостоятельная работа (18 часов)***

Основная цель самоменеджмента и тайм-менеджмента. Десять преимуществ самоменеджмента. Основные функции самоменеджмента: 1) постановка целей; 2) планирование; 3) принятие решений; 4) реализация и организация; 5) контроль; 6) информация и коммуникация. Принцип SMART – эффективный способ постановки целей. Золотое правило планирования. Метод «Альпы». Метод «Итоги дня».

**Тема 1.1.2 Виды, свойства и значение времени. Индивидуальный фонд времени (18 часов)**

***Самостоятельная работа (18 часов)***

Виды времени. 12 свойств времени. Индивидуальный фонд времени и его структура. Рабочее и вне рабочее время. Личный капитал времени. Значение и ценность времени: рефлексивный практикум. Полезные упражнения для тайм-менеджмента «Мой фонд», «Субъективная минута».

**Тема 1.1.3 Инвентаризация времени: анализ видов деятельности и расходов времени, анализ причин и поглотителей времени (18 часов)**

***Самостоятельная работа (18 часов)***

Анализ видов деятельности и расходов времени. Определение эффективности деятельности. Анализ причин и поглотителей времени. Внутренние и внешние временные помехи. Список «ловушек времени». Основной закон времени как стратегического ресурса. Страхи, связанные со временем. Компетентность во времени.

**Тема 1.1.4 Полезные привычки для тайм-менеджмента (12 часов)**

***Самостоятельная работа (12 часов)***

Простой органайзер. Обязательный план. Правила оперативного планирования. Напоминания. Бодрое утро. Правильный вечер. Хронометраж дня. «Лягушка-Зачистка-Подвиг». Упражнения для учащихся на развитие умения планировать собственное время.

**Организационно-педагогические условия**

**1. Методические рекомендации по организации работы слушателей (формы, методы и технологии)**

Изучение модуля проходит в дистанционном режиме. Слушателям предлагаются лекции, мультимедийные презентации, дидактические материалы, ссылка на электронные ресурсы.

**2. Материально-технические условия реализации модуля**

Система управления обучением CMS «Moodle».

### **3. Учебно-методическое обеспечение модуля**

#### **1. Учебная и учебно-методическая литература**

##### **Основная**

1. Артюхов, М. В. Управление профессиональной деятельностью: психолого-педагогический аспект : учеб. пособие / М. В. Артюхов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Новокузнецк : MAOY ДПО ИПК, 2011. - 213 с. - ISBN 978-5-7291-0503-8.
2. Ветрова, Я. А. Акмеологическое сопровождение педагога в процессе повышения квалификации в условиях введения ФГОС : учеб.-метод. пособие / Я. А. Ветрова, Е. С. Щеголенкова. - Новокузнецк : MAOY ДПО ИПК, 2012. - 119 с. - ISBN 978-5-7291-0517-5.
3. Сенько, Ю. В. Стиль педагогического мышления в вопросах : учеб. пособие / Ю. В. Сенько. - М. : Дрофа, 2009. - 189 с. - ISBN 978-5-358-05910-8.
4. Современные педагогические технологии основной школы в условиях ФГОС : методическое пособие / [О. Б. Даутова, Е. В. Иваньшина, О. А. Ивашедкина, Т. Б. Казачкова, О. Н. Крылова, И. В. Муштавинская]. - Санкт-Петербург : КАРО, 2014. - 176 с. - (Петербургский вектор введения ФГОС основного общего образования). - ISBN 978-5-9925-0890-1.
5. Щеголенкова, Е.С., Ветрова Я.А. Акмеологическое сопровождение руководящих работников муниципальной системы образования в условиях системных изменений : учебно-методическое пособие / Е.С. Щеголенкова, Я.А. Ветрова. - Новокузнецк : MAOY ДПО ИПК, 2021. - 152 с. - ISBN 978-5-7291-0619-6.

##### **Дополнительная**

1. Загвязинский, В. И. Инновационные процессы в образовании и педагогическая наука / В. И. Загвязинский // Инновационные процессы в образовании: Сборник научных трудов. - Тюмень, 2013. - с. 8.
2. Курс практической психологии или как научиться работать и добиваться успеха: учебное пособие для высшего управленческого персонала / авт.-сост. Р.Р. Кашапов. - Екатеринбург : АРД ЛТД, 1996. - 444 с.
3. Овчарова Р.В. Практическая психология в начальной школе / Р. В. Овчарова - М.: ТЦ «Сфера», 1999. - 240 с. - ISBN 5-89144-007-5
4. Селевко, Г. К. Современные образовательные технологии: Учебное пособие. - М.: Народное образование, 1998. - 256 с.

#### **2. Электронные ресурсы**

1. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках: (Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем. / Авт. предисл. В. М. Шепель. – М.: Экономика, 1990. – 232 с. – ISBN 5-282-00625-1.  
<https://yandex.ru/search/?text=Лотар+Зайверт.+Ваше+время+-+в+Ваших+руках&lr=237&clid=2100784-306&win=421>