

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ТОГБПОУ «ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ В.М.БАРАНОВА»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 4
от 17.02.2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Железнодорожный колледж
имени В. М. Баранова»
П.Е.Макаров
21.02.2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«Самоменеджмент: искусство управления собой и временем»

направленность: социально-гуманитарная

Уровень: базовый
Возраст обучающихся: 16 - 18 лет
Срок реализации: 1 год

Авторы – составители
Снопковская Елена Владимировна, ст.методист
Черешнева Анна Александровна, зав.отделением

г. Мичуринск, 2022г

Содержание

Информационная карта

Блок №1. «Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной программы»

Пояснительная записка

Новизна

Актуальность

Педагогическая целесообразность программы

Отличительные особенности

Адресат программы

Цели и задачи программы

Планируемые результаты

Блок №2. «Комплекс организационно-педагогических условий»

Условия реализации программы

Список

литературы

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

1. Учреждение	Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»
2. Полное название программы	Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Самоменеджмент: искусство управления собой и временем»
3. Сведения о составителе 3.1. Ф.И.О., должность	Снопковская Елена Владимировна, старший методист Черешнева Анна Александровна, заведующий отделением
4. Сведения о программе 4.1. Нормативная база	ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Концепция развития дополнительного образования (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4.09.2014 г. №1726-р); Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29.09.2013, №1008; Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006 г. №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14» «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»
	Программа составлена в соответствии с Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, (включая разноуровневые программы), разработанными Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования», АНО ДПО «Открытое образование», 2015г., письмом управления образования и науки Тамбовской области от 08.06.2017 №1.06-10/2206, письмом комитета образования администрации города Тамбова 14.06.2017 №36-30-2610/17, уставом МБУДО ЦДОД
4.2. Тип	модифицированная
4.3. Направленность	социально-гуманитарная
4.4. Уровень содержания	базовый
4.5. Область применения	дополнительное образование
4.6. Продолжительность обучения	1 год
4.7. Год разработки программы	2022
4.8. Возрастная категория обучающихся	16 – 18 лет

Блок № 1. «Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной программы»

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Самоменеджмент: искусство управления собой и временем» реализуется на базе железнодорожного колледжа.

Программа рассматривает пять основополагающих тем тайм-менеджмента и девять техник эффективного планирования, закрепляя все это на практике с помощью игр, интерактивных упражнений и психологических тестов, тренингов.

Направленность программы - программа имеет социально-гуманитарную направленность и способствует получению целостного представления о системе тайм-менеджмента; формированию осознанного выбора траектории профессионального становления; развитие навыков творческого, системного мышления, командной работы, их участия в построении собственного учебного и рабочего графика.

Основные принципы реализации программы – доступность, добровольность, результативность, партнерство, творчество и успех.

По форме организации: групповая.

Уровень освоения программы: долгосрочный.

Новизна данного курса заключается в личностно-ориентированном подходе к образовательному процессу и развитию навыков использования самоменеджмента.

Ценность программы заключается в том, что во время обучения обучающиеся познакомятся с разными методиками и инструментами тайм-менеджмента, выберут те, которые им наиболее подходят, и попробуют интегрировать их в свой реальный рабочий график.

Актуальность

В современных условиях важную роль играет рабочее время, как единственный невозполнимый ресурс, который необходимо оптимально использовать, так как от эффективного управления рабочим временем персонала зависит функционирование и развитие отдельного подразделения и организации.

В процессе управления постоянно возникают угрозы, связанные с неэффективностью осуществления трудовых процессов, на любом уровне управления организации. Это подталкивает к серьезной работе по изучению, исследованию, анализу эффективного управления рабочим временем. В современных условиях данные вопросы успешно решаются на основе теоретических подходов и практических методов тайм-менеджмента. Тайм-

менеджмент позволяет управлять рабочим временем, планировать, организовывать и оценивать трудовые затраты на всех стадиях бизнес-процессов и минимизировать издержки организации.

Современная молодежь растет и развивается в интенсивной среде, сталкивается с колоссальным потоком новой информации, которая постоянно обновляется, с большим количеством деловых и личных контактов (в том числе и виртуальных). Быть успешным в современном мире, не научившись управлять этими потоками, невозможно.

Педагогическая целесообразность программы

Тайм-менеджмент имеет обширные связи с множеством других наук: философией, психологией, социологией, биологией, физикой и др. — во всех этих многочисленных науках содержится множество знаний о времени, что говорит о метапредметности данной технологии, ориентации на личностные результаты, а также общие компетенции при освоении программы. Вариативность, гибкость, мобильность дополнительной программы «Самоменеджмент: искусство управления собой и временем» удовлетворяет самые разнообразные интересы личности.

Отличительные особенности

В ходе разработки программы были проанализированы материалы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Отличительной особенностью программы является возможность реализации междисциплинарных связей. Программа разработана для поддержки основных курсов социально-экономического профиля и ориентирована на дополнительные знания соответствующих компетентностей. Курс ориентирован на развитие практических навыков эффективности планирования, координации и оптимизации учебного времени.

Модульность содержания программы позволяет на практических занятиях студентам разбирать пять основополагающих тем тайм-менеджмента и девять техник эффективного планирования, закрепляя все это на практике с помощью игр, интерактивных упражнений и психологических тестов, тренингов.

Адресат программы

Форма организация занятий – групповая.

Наполняемость группы – до 15 человек одного возраста или разных возрастных категорий, являющихся основным и постоянным составом.

Целевая аудитория: 16-18 лет. Занятия проводятся в группах без специального отбора и подготовки.

Продолжительность Программы: 1 год. Общее количество учебных часов, необходимых для освоения Программы базового уровня, составляет 36 часов.

Режим занятий – 1 академический час в неделю

Формат проведения занятий.

Занятия включают в себя теоретическую и практическую части. Теоретическая часть занятий максимально компактная и включает в себя необходимую информацию о теме и предмете знания. Подача теоретического материала происходит после осознания обучающимися важности данных знаний, то есть после постановки проблемного поля и выделения из него целей задач и мероприятий по достижению итогового продукта.

Наибольший упор делается на практическую составляющую. В ходе работы обязательны мозговые штурмы, необычные и неожиданные задания с последующей рефлексией.

Формы организации занятий

Обучение проводится в форме лекционных и практических занятий, направленных на формирование мотивационной установки достижения приоритетных целей и развития временной стратегии «опережения», оптимизации трудовых затрат в процессе осуществления трудовой деятельности, включая активное преобразование времени как условие саморазвития

Основные принципы реализации программы – доступность, добровольность, результативность, партнерство, творчество и успех.

Образовательный процесс, организуемый в рамках данной программы, осуществляется в очной форме.

Цель и задачи программы

Целью программы является развитие у обучающихся системы навыков в области организации учебного (рабочего) и свободного времени, умений конструктивного управления им, формирование дополнительных компетенций для повышения личной эффективности своей деятельности

Достижению данной цели способствует решение следующих задач:

1. научить обучающихся ставить цели, планировать, расставлять приоритеты, составлять план реализации своих целей, контролировать достижение цели.

2. обеспечение необходимых условий для личностного развития и творческого труда обучающихся;

3. формирование общей культуры обучающихся и осознания своих целей и осуществления выбора на основании своих ценностей для профессиональной ориентации;

4. Усвоение обучающимися социального опыта в процессе освоения программы, трудовое воспитание ответственного гражданина, адаптация к жизни в обществе;

5. удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии, формирования индивидуального стиля организации времени в учебный период и в свободное от уроков время.

Планируемые результаты

Результаты освоения программы соотносятся с ее целью и задачами и ФГОС среднего общего образования.

Освоение программы формирует у обучающихся общие компетенции, которые могут быть применены в ходе реализации программы.

Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в

	<p>профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
	<p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>

учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии
	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии
	Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие

профессиональные темы

Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--

Результаты обучения (предметные результаты)

При освоении программы у обучающихся будут сформированы:

- представления о роли самоменеджмента в современной научной картине мира, в формировании кругозора для решения практических задач;
- основополагающие понятие тайм-менеджмента, закономерности, законы и теория.

Результат воспитывающей деятельности

При освоении программы у обучающихся разовьется:

- способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;
- готовность к труду, осознанию ценности мастерства, трудолюбие;
- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
- готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.
- мировоззрение, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики.

Результаты развивающей деятельности (личностные результаты)

Планируемые результаты ориентированы на развитие ключевых компетенций, а также психических свойств личности обучающихся в соответствии с обозначенными задачами.

При освоении программы у обучающихся будут сформированы:

- умения адаптироваться к переменам, проявлять инициативу и личную ответственность за принятие решений;
- навыки командной работы, представлять и отстаивать собственное решение, ставить задачи, достигать и презентовать результаты своей деятельности.

**Блок №2. «Комплекс организационно-педагогических условий»
Условия реализации программы**

Материально-техническое обеспечение программы

Занятия проводятся в учебном кабинете или в компьютерном классе. Наличие посадочных мест по количеству обучающихся, персональный компьютер с доступом к Интернет, проектор, интерактивная панель. В наличии методические материалы (нормативные документы, методики, схемы, рабочая тетрадь, учебные и оценочные материалы, комплекты методических указаний по практическим работам и т.п.) и наглядные материалы (фотографии, видеозаписи, презентации). Учебный комплект на каждого обучающегося (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.)

Методическое обеспечение

Программа обеспечена рекомендациями по выполнению практических работ, дидактическим и лекционным материалом, рабочими тетрадями, разработками игр, бесед, тестами, сценариями деловых игр и т.д.;

№ п/п	Название раздела	Формы занятий	Методы и приемы	Дидактический материал, техническое оснащение	Формы подведения итогов
1.	Модуль 1. Актуальность изучения тайм-менеджмента в современных условиях	Беседа, мозговой штурм, диагностическое тестирование.	Методы организации учебно-познавательной деятельности, методы стимулирования, методы контроля и самоконтроля.	План-конспект, диагностический тест,	Контрольное тестирование
2.	МОДУЛЬ 2. Самоорганизация рабочего времени.	Объяснение, дискуссия, тренинг, творческая работа, ролевая игра.	Методы организации учебно-познавательной деятельности, методы стимулирования, методы контроля и самоконтроля.	План-конспект	Контрольное тестирование
3.	МОДУЛЬ 3. Эффективное сочетание работы и отдыха	Объяснение, психологический тренинг, практическая работа.	Методы организации учебно-познавательной деятельности, методы стимулирования, методы контроля и самоконтроля.	План-конспект, магнитофон, зеркало.	Контрольное тестирование
4.	Итоговое занятие		Методы организации учебно-познавательной	План-конспект, диагностический тест.	Защита проекта (профессионального, бытового,

			деятельности, методы стимулирования, методы контроля и самоконтроля.		личностного
--	--	--	--	--	-------------

Кадровое обеспечение

Педагог, работающий по данной программе, имеет высшее образование в области, соответствующей профилю детского объединения.

Формы аттестации

Промежуточный контроль предусматривает выполнение тестирования, творческих заданий, проведение деловых игр, выполнение практических заданий.

Подведение итогов по результатам освоения материала данной программы в форме зачета во время выполнения индивидуальных заданий обучающиеся вырабатывают конкретные решения по внедрению бережливого производства.

Каждое занятие тематических модулей построено по следующему алгоритму:

- повторение основных терминов, определений;
- изучение нового материала;
- самостоятельная работа обучающихся;
- выполнение практических работ;

Оценочные материалы

Обучающийся достиг планируемых результатов, если он демонстрирует следующие компетенции: личностные:

- во время обсуждения (беседы, мозгового штурма) выдвигает собственные идеи;
- не нуждается в постоянной помощи педагога; умеет следовать инструкциям;
- умеет работать в группе;
- демонстрирует осведомленность и интерес к бережливому производству;
- соблюдает ТБ, бережно относится к оборудованию и техническим устройствам.

Метапредметные:

- находит решение проблемы;
- использует различные источники информации: интернет, книги и журналы, мнение экспертов;
- использует графические редакторы;
- сотрудничает и оказывает взаимопомощь, доброжелательно и уважительно строить свое общение со сверстниками и взрослыми;
- продуктивно участвует в командной деятельности.

Предметные:

- самостоятельно осуществляет поиск информации; - конструирует и моделирует в среде редактора Paint, Word;
- создаёт презентации в приложении MicrosoftPowerPoint, осуществляет демонстрацию презентации.

Информационные источники

Список литературы для педагогов

1. Александр Горбачев «Тайм-менеджмент в два счета», - Спб.: «Питер», 2019
2. «Формирование универсальных основных действий в основной школе: от действия к мысли.» пособие для учителя под ред. А.Г. Асмолова. М., Просвещение, 2018 г.
3. «Основы маркетинга и менеджмента», ООО»ИД «Равновесие» 2012.

Список литературы для учащихся

1. Абрамовский Иван «Практический курс по Тайм Менеджменту» "Эффективное управление временем", М.,2020
2. Васильченко Ю.П., Таранченко З.В., М.Н.Черныш «Самоучитель по тайм менеджменту»
3. С. И. Калинин « Тайм менеджмент. Практикум по управлению временем» Издательство «Речь», Санкт-Петербург 2016

Интернет-ресурсы

1. Упражнение. Игра <https://uprazhnenie-igra.ru>
2. Упражнения по тайм-менеджменту для развития навыков планирования <http://blog-bridge.ru/lichnostnyiy-rost/uprazhneniya-po-tajm-menedzhmentu.html>
3. Упражнения по управлению временем для учащихся и работающих <https://4brain.ru/blog>