

**Уважаемые школьники! Дорогие друзья!**

**Мы приглашаем вас на интерактивное обучение по дополнительной общеразвивающей программе «Повелитель времени. Секреты тайм-менеджмента»!**

**Вас ждут проблемные дискуссии с элементами рефлексивного диалога, мастер-классы и кейс-стади по следующим направлениям:**

- 1) Тайм-менеджмент как технология управления временем.
- 2) Целеполагание в жизни человека и его время.
- 3) Планирование – основа управления временем.
- 4) Распорядок дня – условие рационального использования времени. Как разумно распределять свои силы.
- 5) Время и здоровье человека.

**Цели программы:**

- формирование коммуникативных универсальных учебных действий,
- формирование навыков осознанного управления временем и участия в различных формах учебно-исследовательской и проектной деятельности.

**Вместе с вами:**

- Определим, в чем проявляется ценность времени как личностного ресурса.
- Разберем на примерах эффективные техники постановки целей.
- Изучим особенности планирования «жестких» (обязательных) и «мягких» дел..
- Разработаем индивидуальный дневной и недельный хронометраж времени.
- Создадим алгоритм для управления временем в сохранении и укреплении здоровья.

**Итог нашего обучения: разработка и защита научно-исследовательского проекта по темам:**

1. Время как физическая и психологическая категория.
2. Исследование поглотителей времени в рабочие и выходные дни.
3. Секреты личной эффективности успешных людей.
4. Влияние хобби на рациональное использование времени.
5. Восприятие времени на разных возрастных этапах.
6. Сравнительный анализ методов планирования времени
7. Причины прокрастинации и методы их преодоления
8. Анализ эффективности мобильных приложений для планирования времени
9. Рациональные приемы планирования свободного времени
10. Влияние цейтнота на психоэмоциональное благополучие человека

11. Образы времени/часов в современном искусстве
12. Влияние временных ресурсов человека на его личную эффективность
13. Основные барьеры в выполнении долгосрочных планов
14. Методы овладения техниками тайм-менеджмента
15. Методы быстрого выполнения обязательных задач.

**В результате освоения программы вы будете:**

**Знать:**

- значение тайм-менеджмента в повышении личной эффективности;
- особенности восприятия времени в различных ситуациях;
- техники целеполагания и планирования как ресурсы рационального использования времени;
- влияние временных ресурсов на здоровье.

**Уметь:**

- ставить цели на основании выявленных приоритетов;
- планировать «жесткие» и «мягкие» дела;
- вести учет времени;
- проявлять стрессоустойчивость при лимите времени.

**Владеть:**

- основными понятиями и принципами тайм-менеджмента;
- навыками личной эффективности;
- навыками личного планирования;
- правилами профилактики стрессовых ситуаций.