

The background of the slide is a collage of time-related items. On the left, there is a spiral-bound notebook with a calendar grid showing days of the week (W, T, F, S) and dates (3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28). In the center and right, there is a large analog clock face with numbers 1 through 12, and the days of the week (Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday) are visible. On the right side, there is a smaller analog clock face with numbers 1 through 12. At the bottom, there is a calendar grid showing dates (16, 23, 24, 31) and the month (June).

**Классный час на тему :»  
Как правильно  
организовать свое  
время».**

Подготовили студентки 1а курса  
Чумак Кристина и Хачкеева Алевтина

# ПРОБЛЕМА:

- ▶ Современное время ежедневно сталкивает человека с огромным потоком новой информации, и, не научившись ими управлять, мы не сможем стать успешными людьми.



# УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ

**Управление временем** – это технология организации времени, повышения эффективности его использования. В некотором роде не столько набор техник, сколько стиль жизни и философия ценности времени в быстром потоке информации в постоянно меняющемся мире.



# ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ

Постановка цели. Определение и формулирование цели (целей).

Планирование и расстановка приоритетов.  
Разработка плана достижения поставленных целей и выделение приоритетных (первостепенных) задач для выполнения.

Реализация конкретные шаги и действия в соответствии с намеченным планом и порядком достижения цели.

Контроль достижения цели и выполнения планов.



# ЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

- ▶ Заключается в анализе и целенаправленном распределении времени студентами для саморазвития посредством учебной деятельности



*Планирование  
ведёт к  
высвобождению  
времени*



# ПРИЧИНЫ ДЕФИЦИТА ВРЕМЕНИ У СТУДЕНТОВ

1. Переутомление в связи с подработками или работой
2. Чрезмерная загруженность
3. Неверная расстановка приоритетов в учебе
4. Неумение планировать учебное время

# Ежедневное планирование учебного времени для студента – важная ступень в реализации поставленных перед ним целей!



# ВОПРОСЫ, ПОМОГАЮЩИЕ СТУДЕНТУ СДЕЛАТЬ СВОЕ ВРЕМЯ ЭФФЕКТИВНЫМ

- На чем я должен сконцентрироваться в первую очередь на этой неделе (какова центральная задача)?
- Какая задача на этой неделе самая существенная и требует наибольших затрат времени?
- Какие другие дела на этой неделе необходимо завершить, подготовить к завершению или начать (обязательные задачи)?
- К каким нерешенным вопросам следовало бы приступить (возможные задачи)?
- Что было бы еще целесообразно, желательно или уместно сделать?



# ПРАВИЛА ГРАМОТНОГО РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ СТУДЕНТОМ

1. Находите время для размышлений, это — **источник силы.**
2. Находите время для чтения, это — **основа знаний.**
3. Находите время для учебы, это — **условие успеха.**



Ваше время – в ваших  
руках





Спасибо за внимание!

