

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Лицей Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной и методической работе
Финансового университета

 Е.А. Каменева

« 26 » августа 20 24 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА И
ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

Основное общее образование

Москва – 2024

Рабочая программа рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «26» августа 2024 г.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Психологические основы тайм-менеджмента и деловой коммуникации»

Пояснительная записка

Актуальность и новизна программы курса

Программа курса внеурочной деятельности «Психологические основы тайм-менеджмента и деловой коммуникации» составлена в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования. Данная программа является составляющей частью основной образовательной программы основного общего образования Лицея Финансового университета.

Актуальность программы обусловлена факторами современного мира и сложившейся в нем проблемой межкультурной и личностной коммуникаций, а также планирования.

Общество накладывает на школу важную и достаточно сложную функцию – развитие коммуникативных компетенций и планирования. Стоит отметить следующие тенденции в сфере общения: данные компетенции сейчас особенно востребованы на рынке труда, где все больше внимание уделяется командной работе, установлению качества личностного позиционирования в социокультурной сфере, необходимое для адекватного целеполагания деятельности, межкультурному взаимодействию и грамотному распределению временного ресурса. Также отмечается снижение уровня коммуникативных компетенций у детей в связи с уменьшением времени общения детей и родителей, увеличением времени использования гаджетов в семье, замена реального общения на переписку в социальных сетях, где отсутствуют невербальные компоненты, что снижает уровень развития эмоционального интеллекта.

Именно на формирование коммуникативных компетенций и решение данных проблем направлена программа «Психологические основы тайм-менеджмента и деловой коммуникации».

Краткая характеристика программы курса, ее значимость

«Психологические основы тайм-менеджмента и деловой коммуникации» - программа внеурочной деятельности социальной направленности развития личности. На занятиях по данной программе обучающиеся учатся анализировать свой стиль взаимодействия с окружающими, развивать в себе коммуникативные навыки, культуру мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

Программа курса «Психологические основы тайм-менеджмента и деловой коммуникации» была разработана с учетом факторов современного

мира и требований, предъявляемых этим миром к человеку. Ее значимость заключена не только в коррекции поведения ребенка в рамках школы, но и создание благоприятного плацдарма для развития цельной, здоровой физически и психологически личности, достойной быть полноценным гражданином своей Родины. Программа курса помогает и в поиске дальнейших ресурсов человека как в плане личного, так и профессионального роста ребенка.

Цели программы курса

- формирование осознания себя как личности и единицы социума,
- формирование навыков общения внутри различных видов групп общества,
- формирование способности находить организационно-управленческие решения и готовности нести за них ответственность,
- формирование готовности к разработке процедур и методов контроля.

Задачи программы курса

Образовательные:

- повышение личной эффективности;
- повышения уровня психологической грамотности и развитие коммуникативных компетенций, умению работать в команде;
- способствовать сознательному осознанию обучающимися важности правил общения на примере межличностных взаимодействий в школе и семье, общения с представителями иностранных делегаций.

Развивающие:

- развивать стремление к личностному и профессиональному саморазвитию;
- развивать способность понимать другого человека в процессе общения;
- развивать эмоциональный интеллект обучающихся;
- развивать навыки публичного выступления, ведения переговоров;
- развивать навыки конструктивного решения конфликтных ситуаций.

Воспитательные:

- воспитывать интерес к собственной личности, людям как единицам общества и социуму в целом.

Материальное обеспечение программы курса

Занятия проходят в кабинете, в актовом зале, с использованием компьютерной и мультимедийной техники для привлечения и эффективного использования информационных ресурсов.

Срок реализации – 1 год (68 часов)

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА И ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ»

В результате освоения курса обучающийся должен:

1. Знать:

- принципы и правила планирования времени, определения собственных краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных целей;
- технологии планирования и расстановки приоритетов при принятии; качественных управленческих решений;
- методы определения личного дневного ритма (работоспособности), биоритма для определения индивидуального рабочего стиля.
- принципы организации собственной эффективности;
- способы решения проблем дефицита времени;
- методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности;
- основы научной самоорганизации труда и методы постановки управленческих задач, организации, контроля, корректировки и оценки их решения.

2. Уметь:

- уметь самостоятельно формулировать жизненные цели, обосновывать принимаемые решения;
- уметь выявлять препятствия;

В результате реализации программы у школьников должны быть сформированы:

- умения успешного взаимодействия с окружающими;
- умения работать в команде, выполнять различные командные роли;
- умения развернуто, логично и аргументировать свою точку зрения;
- навыки конструктивного решения конфликтных ситуаций;
- умения в области личного самоконтроля и саморегуляции в процессе коммуникации;
- умения координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- знания и представления о правилах и нормах общения в различных странах.

Критерии и форма оценки качества знаний

В начале и в завершении программы проводится стартовый и итоговый контроль уровня коммуникативных компетенций школьников, участвующих в программе (анкетирование, интервьюирование, психологическое тестирование). В течение года, по необходимости, проводятся и другие диагностики.

Для контроля навыков к каждой из тем дается творческое коллективное задание, результаты которого обязательно обсуждаются коллективно. В завершении курса занятий обучающиеся получают сертификат об окончании программы «Психологические основы тайм-менеджмента и деловой коммуникации».

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА И ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ» С УКАЗАНИЕМ ФОРМ ОРГАНИЗАЦИИ И ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Введение

Формы и виды деятельности:

В данном курсе используются классические, аудиторные методы для всех занятий. Занятия включают в себя и специально подготовленные презентации-выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Тема для такого выступления может быть предложена преподавателям или выбрана самим учеником.

Помимо презентации-выступления на занятиях применяются следующие формы работы:

- ответ по вопросам занятия;
- выполнение кейса и домашнего задания;
- выполнение теста по теме курса;
- написание эссе.

Проведение диагностики: Стиль взаимоотношений (диагностика Лири), стиль лидерства (Адизес)

Проведение лекции-дискуссии: Основы коммуникации. Барьеры общения. Стереотипное мышление.

Проведение деловой игры: Вербальная и невербальная коммуникация.

Проведение тренинга: Эмоциональный интеллект. Техника активного слушания

Организация практикума: Зимняя и весенняя смена в лагере «Лесное озеро», летняя смена в «Артеке», встречи со спикерами, участие в форумах и конференциях.

Работа в команде

Задачи:

- способствовать развитию умений взаимодействия в обществе;
- способствовать сознательному осознанию школьниками важности правил общения;
- способствовать развитию умений взаимодействия в обществе;
- развивать познавательные процессы и творческие способности детей;

- развивать способность понимать другого человека в процессе общения;
- воспитывать интерес к собственной личности, людям как единицам общества и социуму в целом.

Формы и виды деятельности:

Проведение диагностики: Командные роли Белбин;

Проведение лекции-дискуссии: Работа в команде, командные роли, групповая дискуссия, эффективное общение.

Организация практикума: Командные игры, дискуссионный клуб «Аргументы и факты»

Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций

Задачи:

- развивать способность конструктивно решать конфликтные ситуации;
- способствовать развитию умения развернуто, логично и аргументировать свою точку зрения;
- развивать способность понимать другого человека в процессе общения;
- развивать умения в области личного самоконтроля и саморегуляции в процессе коммуникации;

Формы и виды деятельности:

Проведение диагностики: Стратегия поведения в конфликте (Методика Томас);

Проведение тренинга: Конфликтология. Особенности поведения личности в конфликте. Эмоции и конфликт. Технологии эффективного взаимодействия.

Организация практикума: Решение кейсов.

Убеждающая коммуникация

Задачи:

- способствовать развитию умений логично аргументировать свою точку зрения;
- развитие навыков публичного выступления.

Формы и виды деятельности:

Задачи:

- умения координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развивать способность понимать другого человека в процессе общения.

Формы и виды деятельности:

Проведение дискуссии: Социальные сети: плюсы и минусы.

Проведение тренинга: Твой образ в сети: аватар, персональный сайт, аккаунты в социальных сетях.

Проведение мини-лекции: Деловая переписка.

Организация практикума: Дискуссионный клуб «Современные технологии: плюсы и минусы»

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема	Количество часов на изучение
8 класс		
1.	Тренинг. Коммуникативные компетенции – навык 21 века	1
2.	Основы Тайм-менеджмент. Анализ различных определений понятия Тайм-менеджмент. Цели, функции Тайм-менеджмент Выявление характерных черт эффективного руководителя. Управленческие функции, роли менеджера и аспекты управления. Требования, предъявляемые к современному эффективному менеджеру.	5
3.	Участие в конференциях, выставках и форумах	4
4.	Диагностика коммуникативных компетенций обучающихся. Консультации по итогам диагностики.	3
5.	Виды текущего контроля	1
6.	Диагностика стиля лидерства	1
7.	Основы коммуникации. Барьеры общения. Стереотипное мышление.	1
8.	Технический инструментарий эффективного управления временем	1
9.	Вербальная и невербальная коммуникация	1
10.	Тренинг эмоционального интеллекта	1
11.	Тренинг активного слушания	1
12.	Время как ресурс. Понятие и сущность тайм-менеджмента 1.2. Создание персональной системы контроля и учета расходов времени 1.3. Поглотители времени. Виды, способы определения и минимизации неэффективных расходов времени	3
13.	Лекция-дискуссия: Работа в команде, командные роли	1
14.	Лекция-дискуссия: технологии эффективного общения в рамках групповой дискуссии	1
15.	Командные игры	5

16.	Дискуссионный клуб «Аргументы и факты»	2
17.	Технический инструментарий эффективного управления временем	2
18.	Тактический тайм-менеджмент - как управлять рабочим временем.	9
19.	Выступления на конференциях ученического самоуправления	2
20.	Практикум в лагерях «Лесное озеро»	3
21.	Мероприятия по инициативе обучающихся	4
22.	Тренинг. Конфликтология. Особенности поведения личности в конфликте. Эмоции и конфликт. Технологии эффективного взаимодействия.	1
23.	Работа в мини-группах. Один день руководителя Интерактивное взаимодействие участников между собой и с тренером по вопросам организации рабочего дня руководителя в разрезе тайм-менеджмента. Отработка навыка самоконтроля по использованию рабочего времени	3
24.	Решение кейсов конфликтных ситуаций	1
25.	Тренинг ораторского мастерства	1
26.	Убеждающая коммуникация. Технологии ведения переговоров.	1
27.	Противостояние манипуляциям	1
28.	Выступление на дискуссионном клубе «Аргументы и факты»	2
29.	Презентация своих проектов	1
30.	Выступление на конференции ученического самоуправления	2
31.	Групповая дискуссия: Социальные сети: плюсы и минусы	1
32.	Тренинг Твой образ в сети: аватар, персональный сайт, аккаунты в социальных сетях.	1
33.	Тренировочные упражнения по стратегическому планированию времени Ролевая игра. Есть ли у вас план?	1
	Итого	68

Список литературы

1. Дейл Карнеги. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично
2. Джон Готтман, Джоан Деклер. Эмоциональный интеллект ребенка. Практическое руководство для родителей

3. Еремеева Н.А. 100 игр и упражнений для Бизнес-тренингов. – СПб.: Прайм-ЕВРОЗНАК, 2007.
4. Иванова С. И20 Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели / Светлана Иванова, Дмитрий Болдогоев. — М.: Альпина Паблишер, 2012. — 208 с.
5. Ицхак Адизес, Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей
6. Кеннеди Г. Переговоры: Полный курс / Гэвин Кеннеди; Пер. с англ. — 2-е изд. — М.: Альпина Паблишер, 2012. — 388 с. — (Серия «Сколково»)
7. Кипнис М. Тренинг лидерства. — М.: Ось-89, 2004.
8. Кузин Ф.А. Культура делового общения. — М., 2000.
9. Лутошкин А. Как вести за собой. — М.: Просвещение, 1981.
10. Митина Л.М. Психология развития конкурентоспособной личности. — М., Воронеж, 2003.
11. Пол Экман. Психология эмоций
12. Роберт Чалдини, Стив Мартин, Ноа Гольдштейн. Психология убеждения. 50 доказанных способов
13. Стивен Р.Кови. Семь навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности
14. Тимофеев Б.Н. Правильно ли мы говорим? — Л., 1963.
15. Фопель К. Сплоченность и толерантность в группе. — М.: Генезис, 2003.
16. Презентации и материалы с курсов:
17. «Конструктивное регулирование конфликтов» центр онлайн- обучения Фоксфорд.
18. «Навыки 21 века: как развивать их в себе и детях» Анастасия Энгель.
19. Интернет ресурсы:
20. <https://openedu.ru/course/hse/PSYCOM/>
21. Архангельский, Г. Корпоративный тайм-менеджмент: Энциклопедия решений / Г. Архангельский. - М.: Альпина Паблишер, 2015. - 211 с.
22. Гений, А. Высокоэффективный тайм-менеджмент по Матрице Эйзенхауэра / А. Гений. - М.: АСТ, 2018. - 928 с.
23. Гончарова, С. Тайм-менеджмент для мам. 7 заповедей организованной мамы. Книга-тренинг / С. Гончарова. - М.: Эксмо, 2016. - 62 с.