

## Конспект классного часа - 7 класс. Школа самоорганизации «Искусство успевать»

Проблема рационального использования времени особенно актуальна для подростков. В возрасте 12-13 лет дети активно посещают различные кружки, секции, много времени отдают общению. Часто учебные занятия отодвигаются на третий план, что ведет к хроническому отставанию, потере интереса к школьным предметам, к конфликтам и стрессам. Причина - нерациональное использование времени, несоблюдение элементарных правил самоорганизации.

Подростки охотно откликаются на советы о том, как разумно распорядиться своим временем, как повысить цену минуте. Этой теме и посвящен предлагаемый классный час.

Значительную часть сценария занимает тренинг, задача которого - побудить детей к анализу потерь времени, к поиску приемов его рационального использования. В сценарий включена сценка-ситуация, задача которой - стимулировать интерес к проблеме неорганизованности подростков, повысить мотивацию к занятию. При подготовке сценки учитель может объяснить детям, что им не нужно учить слова наизусть. Достаточно понять суть диалога и передать его общий смысл, при этом можно говорить своими словами.

**Цели:** расширить представление детей о рациональном использовании времени; формировать положительное нравственное отношение к таким качествам характера, как обязательность, организованность, собранность; побуждать к планированию своего времени, к упорядочению нагрузок, к выполнению режима дня.

### **Подготовительная работа:**

1. Распределить роли: мама, сын, психолог (3 ученика).
2. Сделать 3 ксерокопии страницы со сценкой, чтобы у каждого участника был текст со всеми репликами.

**Оборудование:** положить на каждую парту по одному тетрадному листу бумаги для составления плана важных дел и тестирования.

**Оформление:** сделать на доске запись:

Памятка «Как стать хозяином своего времени»

1. Научись определять степень важности своих дел.
2. Научись рассчитывать свои силы и время.
3. Научись давать обещания.
4. Научись ценить каждый час.

### **План классного часа**

- I. Игровая ситуация «Диагноз - неорганизованность».
- II. Обсуждение ситуации.
- III. Тренинг «Учимся управлять временем».
  1. Составим список важных дел.
  2. Разобьем большое дело на маленькие части.
  3. Умей давать обещания.
  4. Учимся ценить каждый час.
- IV. Тестирование «Вы "сова" или "жаворонок"?».
- V. Составление памятки «Как стать хозяином своего времени?».
- VI. Подведение итогов (рефлексия).

## Ход классного часа

### **I. Игровая ситуация «Диагноз - неорганизованность»**

Классный руководитель. Сегодняшний классный час мы начнем с игровой ситуации. Давайте представим, что мы оказались в кабинете психолога. Знакомьтесь, психолог (имя, фамилия).

(К доске выходит психолог.)

Психолог. А вот и первые пациенты!

(К врачу подходят мама и сын.)

Мама. Помогите! У моего сына большие проблемы! Он постоянно спешит и никуда не успевает! В десять вечера садится за уроки, а в одиннадцать уже засыпает прямо за письменным столом! Вся семья за него уроки делает, чтобы он двоек не нахватал!

Психолог. Анна Ивановна, Вашему сыну нужно просто наладить режим дня.

Мама. Да наладили мы режим! Вот, пожалуйста:

Подъем - 7.00.

Школа - 8.30.

Тренировка, компьютерные игры, футбол во дворе - каждая минута расписана!

Психолог. Тогда у меня есть вопросы к вашему сыну. Почему ты садишься за уроки в 22.00?

Сын. Да потому что у меня куча дел!

Психолог. Перечисли, пожалуйста, чем ты вчера занимался после школы.

Сын. Сначала музон послушал, чтобы после школы расслабиться, потом к другу пошел - я ему обещал новую игру на компьютер поставить, потом во дворе с ребятами в футбол поиграл - у них на воротах стоять некому было, потом с девочками в карты резался, пока мама домой не загнала.

Психолог. Понятно. Второй вопрос: у тебя хватило времени, чтобы сделать все уроки?

Сын. Нет, я только стихотворение успел выучить и отрубился. Бабушка сочинение всю ночь писала, мама математику решала, ну а перевод по английскому никто не сделал. Я думал, что смогу этот текст перевести за 15 минут, а оказалось, что там нужно час возиться - ну и схватил «пару».

Психолог. Ситуация прояснилась.

Мама. Ой, что это за болезнь? Может, это заразно? Назовите диагноз!

Психолог. Диагноз простой - неорганизованность. Думаю, мы вашему сыну сможем помочь.

Мама. Спасибо, доктор. Дайте рецепт!

Психолог. А рецепт тут только один - самоорганизация!

## **II. Обсуждение ситуации**

Классный руководитель. Скажите, ребята, может быть, и вам приходилось наблюдать у себя признаки такого заболевания, как неорганизованность? Или вам приходилось страдать от неорганизованности ваших друзей?

### **Примерные ответы детей:**

- Бывало иногда, но, мне кажется, я этой болезнью не страдаю.

- Я все успеваю.

- Ты успеваешь, потому что целыми днями уроки делаешь, тебе даже погулять некогда.

- У меня постоянно не хватает времени на уроки, я считаю, что главное - это друзья.

- А я даже и не сажусь за домашние задания - все делаю в школе на переменах или на уроках!

- Я дружила с девочкой, она все время опаздывала, забывала о своих обещаниях, отнимала у меня много времени своими телефонными разговорами. Мне это надоело, и наша дружба закончилась.

Классный руководитель. У меня сложилось такое впечатление, что наш герой постоянно нарушает правило: «Нельзя, чтобы важная работа стала срочной». Как вы понимаете это правило?

### **Примерные ответы детей:**

- Сначала нужно делать важные дела, а потом второстепенные.

- Нельзя откладывать важные дела на вечер.

- Это значит, что важную работу нужно делать днем, когда у тебя много сил, а не ночью, когда ты хочешь спать.

- Значит, нужно составить план и распределить всю работу, чтобы хватило времени на все дела.

### **III. Тренинг «Учимся управлять временем»**

#### **1. Составим список важных дел**

Классный руководитель. Мне кажется, что вы совершенно правильно понимаете смысл этого выражения. В первую очередь нужно делать важные дела, а уж потом приниматься за неважные. Вопрос лишь в том, как отличить одно от другого.

Сегодня мы будем этому учиться. Наш тренинг мы назовем «Учимся управлять временем». Сначала мы составим список важных дел. Я приглашаю к доске (имя, фамилия).

(К доске выходит ученик, берет мел.)

(Имя ученика) будет писать все дела, которые ему нужно сделать сегодня. А вы на тетрадных листках будете составлять список своих дел. На это вам дается 5 минут.

(Звучит музыка. Дети составляют список дел.)

Список готов. (Показывает запись на доске.) Казалось бы, все дела тут самые важные и самые нужные! И погулять, и посмотреть очередную серию, и поиграть в футбол. Кто скажет, "то это менее важно, чем, например, выучить стихотворение наизусть или написать сочинение по русской литературе? Может быть, кто-то и скажет, что мы действуем жестко, но будем отделять важное дело от неважного. Для этого нужно просто задать себе вопрос: «Что будет, если я этого не сделаю, не выполню?» Ответив на этот вопрос, вы сразу увидите свои важные дела и отметите их в своем списке восклицательными знаками. Сейчас {имя ученика} произведет оценку всех дел из своего списка, и мы сразу все поймем. Он должен назвать дело, задать вопрос, что будет, если он этого дела не выполнит, честно ответить на этот вопрос и отметить важные дела восклицательными знаками.

(Ученик у доски анализирует список своих дел, отмечает важные дела.)

Спасибо. Кто еще хочет показать, как он научился отделять важное дело от неважного?

(Один-два ученика по желанию поднимают руки, комментируют свои списки.)

- Итак, мы определили для себя самые важные дела. Их мы будем делать в первую очередь. А как быть с неважными делами? (Их можно поручить кому-то другому или не делать вообще.)

Неважные дела лучше вообще не делать или выполнять в последнюю очередь.

#### **2. Разобьем большое дело на маленькие части**

Классный руководитель. Переходим ко второй части тренинга. Как рассчитать силы, чтобы довести важное дело до конца? Это совсем непросто. Многие люди часто переоценивают свои силы и недооценивают время. Им кажется, что они могут решить задачу очень быстро. А на самом деле всегда оказывается, что времени на это нужно в 3 раза больше. Иными словами, если вам кажется, что для сочинения вам хватит одного часа, будьте уверены, что понадобятся все три!

Чтобы не попасть в ловушку времени, нужно дробить задачи и дела на более мелкие и делать их постепенно. Например, не стоит сразу учить все 5 частей стихотворения. Можно каждый час учить по одной, а в перерывах заняться чем-то другим.

Подумайте, как можно разбить ваше важное дело, чтобы к концу дня оно не навалилось на вас всей своей тяжестью, которая может просто придавить.

(Два-три ученика по желанию поднимают руки, рассказывают, как бы они разбили на части работу над сочинением, составлением хронологической таблицы и т. п.)

#### **3. Умей давать обещания**

Классный руководитель. Третья часть нашего тренинга называется «Умей давать обещания». Как часто мы легкомысленно обещаем что-то сделать, не задумываясь о том, хватит ли у нас сил на это. В результате или не выполняем обещания, или выполняем его за счет каких-то своих важных дел. Чтобы все успевать и не нарушать данное слово, нужно следовать трем простым правилам:

- не торопиться соглашаться, а принять решение, только взвесив свои силы и рассчитав время;
- честно сказать «нет», если не сможешь выполнить;
- взять на себя только посильную часть задачи.

Попробуйте вспомнить, приходилось ли вам давать опрометчивые обещания. Как бы вы вели себя теперь?

(Два-три ученика по желанию поднимают руки, рассказывают о своих обещаниях, высказывают предположения о том, как надо было поступить.)

#### **4. Учимся ценить каждый час**

Классный руководитель. Заключительная часть нашего тренинга называется «Учимся ценить каждый час». Давайте посчитаем. В сутках 24 часа, 8 часов мы спим, 6 часов - школьные уроки. Нам остается 10 часов. Если мы научимся использовать каждый час, станем хозяевами своего времени и будем успевать гораздо больше. Как же это сделать? Нужно просто ценить каждый час.

Это упражнение вы проделаете дома: отмечайте каждый час после того, как он прошел, делайте отметку, на что ушел час. Хорошие хозяйки тщательно записывают, на что потратили деньги. И это помогает им избежать лишних расходов. Плохие же хозяйки тратят деньги как попало и часто не представляют точно, куда же они девались. Со временем как с деньгами. Нужно учитывать каждую минуту.

Научившись считать время, вы научитесь его правильно тратить. Итак, вам нужно назначить себе экспериментальную неделю, в течение которой отмечать, на что потрачен каждый час. Записи должны быть короткие, сокращенные, например: 7-8 часов - завтрак, туалет, сборы в школу; 8-9 часов - путь в школу, первый урок и т. д.

#### **IV. Тестирование «Вы "сова" или "жаворонок"?»**

Классный руководитель. Чтобы больше успевать, приходится учитывать и особенности своей психики. Как известно, люди делятся на тех, кто предпочитает для работы и других занятий утренние часы («жаворонки»), и тех, кому удобнее вечерние («совы»), «Совы» с утра вялые, а ближе к вечеру становятся активными, деятельными. Любят поздно ложиться и поздно просыпаться. «Жаворонок», наоборот, с утра очень активны, деятельны, а к вечеру устают, хотят отдохнуть. Любят рано ложиться и рано вставать. Если это учесть, ваша работа будет более продуктивной.

Предлагаю вам несложный тест, с помощью которого вы сможете определить, кто вы - «сова» или «жаворонок». Для теста можете воспользоваться листками бумаги, лежащими у вас на партах. Проставьте числа в столбик от 1 до 8 - будет 8 вопросов. На каждый вопрос вы можете дать один из вариантов ответа. Вы выбираете вариант и ставите рядом с номером вопроса количество баллов, соответствующее этому варианту. Вопросы есть? Тогда начинаем.

(Учитель читает вопросы, делая паузу после каждого вопроса, дети записывают варианты ответов.)

1. Трудно ли вам вставать рано утром?

а) да, почти всегда (3 балла)

б) иногда (2 балла)

в) редко (1 балл)

г) крайне редко (0 баллов)

2. Если бы у вас была возможность выбора, в какое время вы ложились бы спать?

а) после 1 ч ночи (3 балла)

б) с 23 ч 30 мин до 1 ч (2 балла)

в) с 23 ч до 23 ч 30 мин (1 балл)

г) до 22 ч (0 баллов)

3. Какой завтрак вы предпочитаете после пробуждения?

а) плотный (3 балла)

б) менее плотный (2 балла)

в) достаточно и бутерброда (1 балл)

- г) просто чай или кофе (0 баллов)
4. В какое время у вас возникают ссоры в школе и дома?
- а) в первой половине дня (1 балл)
- б) во второй половине дня (0 баллов)
5. От чего вы могли бы отказаться с большей легкостью?
- а) от утреннего чая или кофе (2 балла)
- б) от вечернего чая (0 баллов)
6. Легко ли вы отказываетесь от привычек питания во время каникул, в лагере, в поездке?
- а) очень легко (0 баллов)
- б) достаточно легко (1 балл)
- в) трудно (2 балла)
- г) не отказываюсь (3 балла)
7. Если рано утром предстоят важные дела, на сколько раньше вы ложитесь спать по сравнению с обычным распорядком?
- а) более чем на 2 ч (3 балла)
- б) на 1-2 ч (2 балла)
- в) менее чем на 1 ч (1 балл)
- г) как обычно (0 баллов)
8. Насколько точно вы можете оценить промежуток времени, равный минуте? Попросите кого-нибудь помочь вам в этом испытании.
- а) меньше минуты (0 баллов)
- б) больше минуты (2 балла)
- Подведем итог.

Если вы набрали 0-7 баллов - «жаворонок», 14-20 - «сова», 8—13 — «голубь», то есть тот, кто может приспособиться к обоим ритмам.

#### **V. Составление памятки «Как стать хозяином своего времени?»**

Классный руководитель. Сегодня мы узнали четыре секрета организации времени. Эти секреты помогут нам стать хозяином своего времени. А значит, помогут везде успевать. Давайте составим для сына Анны Ивановны памятку «Как стать хозяином своего времени?». Какие правила вы бы включили в эту памятку?

(Дети поднимают руки, высказываются.)

Эту памятку мы записали на доске. Кто хочет прочитать все пункты?

(Один из учеников поднимает руку, читает пункты памятки.)

#### **VI. Подведение итогов (рефлексия)**

Классный руководитель. Как вы считаете, ребята, помогут ли вам правила самоорганизации? Примерные ответы детей:

- Трудно сказать. Нужно иметь волю, чтобы изменить себя.

- Попробую организовать свой день по правилам, пока не знаю, получится ли у меня.

- Давно живу по этим правилам и всем советую.

- Какие-то из этих правил я выполняю, но некоторые только сегодня для себя открыла. Надеюсь, они мне помогут.

## **Дополнительный материал**

### **Пословицы о времени**

1. Время разум дает.
2. Делу время, потехе час.
3. Упустишь минуту - потеряешь час.
4. Утреннюю работу не оставляй до вечера.
5. Утро вечера мудренее.
6. Будет день, будет и ночь.
7. Было и былшем поросло.
8. Что было, то сплыло.
9. Времени не вернешь.

10. Время дороже золота.
11. Время не ждет.
12. Время рассудит.
13. Всему свой срок.
14. Все до поры до времени.
15. Все идет в свой черед.
16. Вчера не догонишь, а от завтра не уйдешь.
17. День и ночь - сутки прочь.
18. Года - что вода.
19. День придет - и заботу приведет.
20. Ищи вчерашний день.
21. Когда рак на горе свистнет.
22. Кто много начинает, тот мало заканчивает.
23. Лучше поздно, чем никогда.
24. Неделя закатилась - нигде не зацепилась.
25. Одно сегодня лучше двух завтра.
26. Прожитое, что пролитое - не воротишь.
27. Ранняя пташка носик прочищает, а поздняя - глазки продирает.
28. У каждого времени свои песни.
29. Уплыли годы, как вешние воды.