

**Комунальний заклад Львівської обласної ради
«Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти»
Кафедра суспільствознавчої освіти**

**ОСВІТНЯ ПРОГРАМА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

«Тайм-менеджмент і рефлексія: формування самостійності та впевненості»

Освітня програма підвищення кваліфікації розглянута і рекомендована
до затвердження на засіданні кафедри суспільствознавчої освіти

(протокол №7 від 22 серпня 2025 р.)

Завідувач кафедри

Галина СОХАНЬ

Освітня програма підвищення кваліфікації затверджена науково-методичною
радою

(протокол №5 від 10.09.2025 р.)

Голова науково-методичної ради

Павло ХОБЗЕЙ

I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Найменування: Освітня програма підвищення кваліфікації педагогічних працівників «Тайм-менеджмент і рефлексія: формування самостійності та впевненості».

Розробник: ст. викладач кафедри суспільствознавчої освіти Васильків І.Д.

Мета: науково-методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти, професійний саморозвиток педагогів.

Вид: навчання за програмою підвищення кваліфікації.

Напрямок: розвиток професійних компетентностей (знання фахових методик, технологій); готовність до професійного зростання для реалізації освітніх завдань і відповідності вимогам часу.

Обсяг: 8 годин.

Форма (форми) підвищення кваліфікації: інституційна (очна, дистанційна).

Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться:

- *здоров'язберезувальна компетентність* — здатність підтримувати особисте фізичне та психоемоційне здоров'я під час професійної діяльності; В2.4;
- *інформаційно-цифрова компетентність* — здатність використовувати цифрові технології в освітньому процесі; А3.3;
- *здатність до навчання впродовж життя* — здатність здійснювати власний професійний розвиток; Д1.1.

Місце (місця) надання освітньої послуги: Комунальний заклад Львівської обласної ради «Львівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти», заклади освіти Львівської області.

Очікувані результати навчання:

слухач / слухачка:

- визначає пріоритети та ефективно планує свій час;
- застосовує різні техніки тайм-менеджменту для оптимізації робочого процесу;
- використовує рефлексію для покращення особистої ефективності та прийняття обґрунтованих рішень.

Документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації: сертифікат видається відповідно до кількості прослуханих годин, за умови не менше 50 % від загальної кількості.

II. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Інтеграційно-мотиваційне заняття

(практичне заняття 1 година).

План практичного заняття

- 1.1. Реєстрація учасників. Вхідне опитування.
- 1.2. Ознайомлення з програмою навчання. Формування очікувань учасників.

Тема 2. Формування вміння планувати та організовувати свій час

(лекція - 2 години, практичне заняття 1 година).

План лекційного заняття

- 2.1. Основи тайм-менеджменту (Принципи ефективного управління часом. Визначення особистих цілей та пріоритетів). Методи та техніки планування (Матриця Ейзенхауера для визначення пріоритетів. Метод «Альпи» для планування робочого дня. Техніка Pomodoro для підвищення концентрації. Використання календарів, щоденників та онлайн-інструментів для планування).
- 2.2. Організація робочого простору та усунення відволікаючих факторів (Створення комфортного та продуктивного робочого середовища. Боротьба з прокрастинацією та відволікаючими факторами (соціальні мережі, електронна пошта тощо. Розвиток навичок делегування та відмови).

План практичного заняття

- 2.3. Практичні вправи та кейси: аналіз особистих часових витрат; складання плану робочого дня / тижня з використанням різних технік; розробка стратегій для боротьби з прокрастинацією.

Тема 3. Навчання методам самоконтролю та самооцінки

(лекція - 2 години, практичне заняття 1 години).

План лекційного заняття

- 3.1. Поняття самоконтролю та самооцінки, їх роль у досягненні цілей. Зв'язок між самоконтролем, самооцінкою та впевненістю.
- 3.2. Методи самоконтролю (Ведення щоденника досягнень. Використання контрольних списків. Самомоніторинг прогресу. Техніки мотивації та самопідтримки). Методи самооцінки (SWOT-аналіз особистих сильних та слабких сторін. Метод «360 градусів» (отримання зворотного зв'язку від оточуючих). Рефлексивні запитання для аналізу власного досвіду. Використання шкал оцінювання та критеріїв).

План практичного заняття

- 3.3. Практичні вправи та кейси: аналіз успішних та невдалих ситуацій з точки зору самоконтролю та самооцінки: розробка плану самовдосконалення на основі SWOT-аналізу; проведення рефлексії після виконання завдання.

Тема 4. Підсумок спецкурсу (практичне заняття, 1 година)

План практичного заняття

- 5.1. Рефлексія. Корисні практики. Аналіз виконання самостійних робіт.
- 5.2. Вихідне діагностування.

Контроль за знаннями слухачів проводиться послідовно й систематично: на практичних заняттях — фронтальне опитування, індивідуальне виконання вправ; на лекціях — експрес-контроль, що передбачає постановку конкретних питань з теми.

Оцінювання розглядається як засіб одержання зворотної інформації про результативність підвищення кваліфікації та внесення коректив у методику роботи зі слухачами курсів.

III. РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ

Назви тем	Кількість годин			
	Усього	Лек-ції	Прак-тичні	Самостій на робота
Тема 1. Інтеграційно-мотиваційне заняття .	1		1	
Тема 2. Формування вміння планувати та організовувати свій час. Основи тайм-менеджменту. Методи та техніки планування. Організація робочого простору та усунення відволікаючих факторів. Практичні вправи та кейси.	3	2	1	
Тема 3. Навчання методам самоконтролю та самооцінки. Поняття самоконтролю та самооцінки, їх роль у досягненні цілей. Методи самоконтролю. Методи самооцінки. Практичні вправи та кейси.	3	2	1	
Тема 5. Підсумок спецкурсу.	1		1	
Усього годин:	8	4	4	