**МБДОУ "Центр развития ребёнка - детский сад №16"**

 **Тема: «Тайм-менеджмент в работе современного педагога».**

**Дронова И.А., заместитель заведующей по УВР**

 Происходящие в обществе глобальные изменения диктуют новые социальные требования, в первую очередь, к сфере образования. Очевидно, что от профессионализма педагогов зависит личностное развитие подрастающего поколения, качество их обучения и воспитания, а в дальнейшем их самоопределение и самореализация. Кроме того, в условиях рыночной экономики залогом успешного функционирования любого образовательного учреждения становится также наличие конкурентоспособных высококвалифицированных педагогических кадров.

 С учетом этих современных аспектов и встает вопрос о таком педагоге, который обладал бы культурой профессиональной деятельности, способностями к самопознанию, саморазвитию и самореализации, который смог бы научить своих воспитанников пользоваться разными способами деятельности.

 Довольно часто складывается ситуация, когда молодой специалист, хорошо знающий специфику и содержание профессии, не плохо владеющий навыками работы, не дает положительных результатов в воспитательно-образовательной работе. Трудности в адаптации и выработке собственного педагогического стиля испытывают практически все в начале своего профессионального пути. А ведь, успешное начало влияет на способность и желание работать. Несомненно, что эффективное вхождение молодого специалиста в сферу своих обязанностей целиком и полностью зависит от того, насколько благожелательно отношение к начинающим специалистам и насколько развита система адаптации в образовательном учреждении.

 Одним из инструментов повышения эффективности адаптации является внедрение методов тайм-менеджмента в качестве элемента системы работы с молодыми специалистами. Он не только познакомит их с методиками формирования жизненных целей и долгосрочным планированием, ведь молодым людям всегда хочется чего-то большего, но и поможет отработать навыки планирования своего рабочего времени, найти свои «якоря настройки» на рабочий лад и выявить основные поглотители времени в рабочем процессе.

 Главное необходимо помнить, что основная задача в тайм-менеджменте – не упорядочивание всей информации и не перечисление всех возможных дел, а поиск  наиболее рационального способа реализации своих дел с учетом их приоритетов.

 Ежедневное решение разного рода задач и проблем можно представить в виде ряда различных функций, которые находятся в определенной взаимозависимости между собой и, как правило, осуществляются в определенной последовательности. Подобный процесс управления своим временем   может быть представлен как своего рода «Круг правил», наглядно демонстрирующий связи между отдельными функциями.

В свете внедрения Профессионального стандарта педагога во всех дошкольных образовательных учреждениях, задача динамичного развития содержания воспитательно-образовательной работы, повышения ее эффективности и качества стала еще более актуальной.

Так, одной из функций управления качеством воспитательно-образовательной работы в современном дошкольном учреждении, является методическая работа, которая представляет собой часть целостной системы непрерывного образования, направленная в конечном итоге на развитие творческого потенциала всего педагогического состава.

 Целевым назначением деятельности методической службы дошкольного учреждения является оказание помощи педагогу в его профессиональном становлении, что касается молодых специалистов, и развитии. От правильной организации данной деятельности зависит не только эффективность адаптации вновь вливающихся в коллектив педагогов и, как следствие, эффективность их работы, но и в целом стабильность педагогического состава, что немаловажно для качества воспитательно-образовательного процесса.

 А ведь действительно, многочисленные профессиональные стрессы, и это уже доказано, очень часто связаны с неумением планировать свой рабочий день, грамотно и рационально подходить к распределению временных затрат.

 Именно поэтому и необходимо молодых специалистов практически с первых недель работы в дошкольном учреждении знакомить с техниками управления собственным временем. А сделав тайм-менеджмент элементом системы методической работы с молодыми специалистами в ДОУ, заместитель заведующей по УВР решит ряд профессионально важных задач: выполнение работы с меньшими затратами в лучших условиях с более качественными результатами; при этом без спешки и стрессовых ситуаций, с большей удовлетворенностью от работы; как результат — повышение мотивации труда, рост квалификации, меньшая загруженность работой, отсутствие ошибок при выполнении профессиональных функций, и достижение целей кратчайшим путем. Но основной целью использования тайм-менеджмента все-таки является максимальное использование собственных возможностей и сознательное управление течением времени.

 В процессе внедрения технологии "Тайм-менеджмент" у молодых специалистов развиваются личностные качества и появляются:

* способность к анализу информации и определение проблемы;
* умение находить возможности и ресурсы для решения проблем;
* умение вырабатывать стратегию достижения целей и планировать конкретные действия;
* способность к дискуссии и переговорам, т.е. умение выслушивать собеседника, аргументировано убеждать и принимать коллегиальное решение;
* установки на саморазвитие и самореализацию.

 Но главное, чтобы процесс вхождения молодых специалистов в профессиональную деятельность прошел на хорошем уровне, без каких-либо стрессовых ситуаций.

 Кто-то слепо мечется, используя для подчинения времени метод проб и ошибок, а кто-то подходит к этому делу серьезно, выстраивая системы и разрабатывая алгоритмы. Рецептов примирения со временем становится все больше, но битву эту каждый отдельный человек может выиграть только самостоятельно. Основная задача методической службы облегчить процесс вхождения в профессиональную деятельность молодым специалистам, которые приходят работать в наши дошкольные образовательные учреждения.