

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

«Школа молодого педагога»



ТОП проблем современного педагога. Работа и личное время педагога: как научиться держать баланс



Бывалина Л.Л. – руководитель
Школы молодого педагога

г. Хабаровск, 2026 г.

ТОП проблем современного педагога



Эмоциональное выгорание и хроническая усталость

Постоянная рутина (проверка тетрадей, отчёты, заполнение журналов), высокая моральная нагрузка и нехватка времени на отдых приводят к истощению и потере интереса к работе.



Перегрузка и отсутствие баланса между работой и личной жизнью

Педагоги часто работают дома, переписываются с родителями, студентами по вечерам, отвечают на звонки руководства, что стирает границы между личным и рабочим временем.



Бюрократия и рутина

Значительная часть времени уходит на бумажную и цифровую отчётность, что снижает мотивацию и эффективность.



Недостаток поддержки и профессионального сообщества

Чувство изоляции, отсутствие обмена опытом и психологической поддержки усиливают стресс.



Устаревание методов и низкая эффективность

Педагоги сталкиваются с ощущением, что их методы не работают, а результаты студентов не радуют.

Как научиться держать баланс между работой и личным временем

Тайм-менеджмент

Используйте метод «тайм-блоков»: выделяйте чёткие временные рамки для работы, отдыха и семьи. Не работайте дома после определённого часа

Автоматизация рутины

Внедряйте цифровые помощники, ИИ-инструменты для проверки работ, планирования, отчётов. Это освобождает время для творчества и общения с учениками.

Границы с родителями

Установите правила: например, не отвечайте на сообщения после 20:00. Используйте автоматизированные уведомления для типовых вопросов.

Психологическая поддержка

Участвуйте в профессиональных сообществах, используйте приложения для медитации и осознанности, не стесняйтесь обращаться к психологу.

Планирование отдыха

Включайте в расписание время для хобби, спорта, прогулок. Не жертвуйте отдыхом ради дополнительной проверки тетрадей.

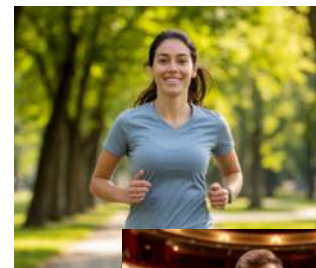
Баланс между работой и личным временем

Ключевые советы

- ☑ Не превращайте технологии в дополнительный источник стресса: используйте только те инструменты, которые реально экономят время.
- ☑ Делегируйте рутину: автоматизация и цифровые сервисы — ваши союзники.
- ☑ Заботьтесь о себе: эмоциональная устойчивость — залог профессионального долголетия.



Работа и семья — две равнозначные сферы в жизни человека. Быть Юлием Цезарем невозможно, совмещать быт и большие нагрузки на работе — тяжело. **Соблюдение баланса — это не роскошь, а необходимость** для сохранения здоровья, вдохновения и любви к профессии.



Техники тайм-менеджмента

Матрица Эйзенхауэра

	СРОЧНО	НЕ СРОЧНО
ВАЖНО	ВЫПОЛНЯТЬ НЕМЕДЛЕННО Критические ситуации, неотложные дела	ПЛАНИРОВАТЬ И ВЫПОЛНЯТЬ В БЛИЖАЙШЕЕ ВРЕМЯ Планирование, развитие, профилактика
НЕ ВАЖНО	ДЕЛЕГИРОВАТЬ ИЛИ МИНИМИЗИРОВАТЬ Переписка, звонки, рутина	ИСКЛЮЧАТЬ ИЛИ ОТКЛАДЫВАТЬ Отвлекающие факторы, «пожиратели времени»

Техники тайм-менеджмента

Метод Pomodoro («Метод помидора»)

Техника для концентрации и борьбы с прокрастинацией (добровольное откладывание запланированных дел).

Суть: работа делится на интервалы по 25 минут («помидоры»), между которыми — короткие перерывы (5 минут).

Как применять:

- Выберите задачу.
- Установите таймер на **25 минут**.
- Работайте, не отвлекаясь.
- Сделайте **5-минутный перерыв**.
- После 4 «помидоров» — длинный перерыв (**15–30 минут**).



Два помидора = 60 минут

Польза: помогает поддерживать фокус, не уставать и не перегружаться

ПРИЧИНЫ ПРОКРАСТИНАЦИИ

Чрезмерный
перфекционизм **01**

Несогласие с
руководством **02**

Отсутствие
мотивации **03**

Повышенная
тревога **04**

Непонимание
последствий **05**

Страх перед
изменениями **06**

Нет навыков
планирования **07**

Идея, что в
последний момент
все решается лучше **08**

09 Заниженная
самооценка

10 Работа без из
чувства долга

11 Неадекватная
оценка важности
задачи

12 Профессиональное
выгорание

13 Неправильная оценка
объема времени

14 Отсутствие умений
и навыков

15 Импульсивность как
черта характера

16 Отсутствие интереса
к деятельности

Техники тайм-менеджмента

Когда подойдет техника помидора

Для брейншторма и
преодоления
креативного блока

Чтобы ответить на все
письма и сообщения



Спланировать
дела на день

Сфокусироваться на
чтении ради получения
информации

Что-то посчитать или
разобраться с данными

Сфокусироваться на
поиске информации

Техники тайм-менеджмента

SMART-задачи



Формула для постановки целей, чтобы они были достижимыми и измеримыми.

Критерий	Описание	Пример
S (Specific)	Конкретная	Подготовить презентацию
M (Measurable)	Измеримая	Проверить 10 тетрадей за 1 час
A (Achievable)	Достижимая	Реально выполнить за отведённое время
R (Relevant)	Актуальная	Соответствует целям урока/года
T (Time-bound)	Ограниченная по времени	Сделать до конца недели

Техники тайм-менеджмента

Как использовать техники вместе

- ☑ Составьте список всех задач.
- ☑ Распределите их по матрице Эйзенхауэра.
- ☑ Сформулируйте приоритетные задачи по SMART.
- ☑ Работайте над ними с помощью метода Pomodoro.



Такой подход помогает не только эффективно управлять временем, но и сохранять баланс между работой и личной жизнью.

Методы профилактики эмоционального выгорания у педагогов

1. Организация рабочего пространства и времени

- Регламентирование рабочего дня
- Создание комфортной рабочей среды
- Разделение задач по срочности и важности

2. Регулярная физическая активность

- Зарядка и прогулки
- Посещение фитнес-клуба или бассейна
- Спортивные секции и танцы

3. Психологическая разгрузка

- Медитация, аутотренинг, дыхательные упражнения
- Общение с родственниками и друзьями
- Психотерапия



Методы профилактики эмоционального выгорания у педагогов

4. Изменение взгляда на профессию

- Развитие позитивного мышления
- Уменьшение ожиданий
- Повышение квалификации

5. Правильное питание и здоровый образ жизни

- Баланс витаминов и минералов
- Сон и отдых
- Отказ от вредных привычек



6. Разнообразие увлечений и хобби

- Хобби и творчество
- Путешествия и активный отдых
- Интересные мероприятия

7. Социальная поддержка

- Поддержка коллег
- Встречи с друзьями
- Клубы и сообщества