

第十课莫让光阴付水流教案

一、教材分析

本课属于初中生苏科版心理健康七年级的重要内容。初中阶段学业科目增多，课外活动丰富，许多学生面临“时间不够用”的困境。教材旨在引导学生从客观认识时间的特性出发，反思自身的时间利用现状，重点掌握“时间四象限法则”等科学管理工具。通过本课学习，学生不仅能纠正拖延、无序等不良习惯，更能建立起“要事第一”的价值观，为高效学习和健康生活奠定基础。

二、核心素养目标

- 认知目标：**理解时间的不可再生性，明确时间管理对个人成长的重要意义。
- 技能目标：**掌握“时间四象限法则”，能够独立运用该法则对日常事务进行分类与排序，制定合理的日程计划。
- 情感态度价值观：**树立珍惜时间的意识，培养从容不迫、掌控生活的积极心态，克服因时间管理混乱带来的焦虑感。

三、教学重点

- 剖析初中生常见的时间管理误区（如拖延、无计划）。
- 深度讲解并应用“时间四象限法则”处理学习与生活中的各类事件。

四、教学难点

如何引导学生将“重要但不紧急”的事务纳入优先处理的范畴，并在实际生活中长期坚持，真正形成高效的时间管理习惯。

五、教学准备

- 多媒体课件（包含时间管理案例、四象限法则图解、相关数据图表）。
- 学生学案（包含“时间馅饼”绘制区、四象限分类练习表）。
- 计时器。

六、教学过程

（一）导入新课：时间的残酷真相（5分钟）

- 数据呈现：**教师在 PPT 上展示一组关于时间的数学算式。假设人的寿命为 75 岁，除去睡觉（约 25 年）、吃饭洗漱（约 10 年）、交通与杂事（约 5 年），真正能由自己自由支配、用于学习和创造价值的时间仅剩不到 30 年。

2. **知识点讲解：**引出时间的四大特性——无法开源、无法节流、不可取代、不可再生。
3. **过渡：**时间对每个人都是绝对公平的，拉开人与人之间差距的，往往是对时间的利用率。今天我们不谈空泛的道理，只学具体的管理技术，来解决大家“忙乱却低效”的问题。

（二）现状剖析：时间都去哪儿了（10 分钟）

1. 理论讲解：时间黑洞

教师结合初中生实际，讲解导致时间浪费的三大核心原因：

缺乏计划：做事随心所欲，想到哪做到哪，导致大量时间在犹豫和切换任务中流失。

分不清主次：眉毛胡子一把抓，往往在琐事上耗费精力，导致重要任务被迫熬夜完成。

拖延心理：面对困难任务习惯性逃避，将“现在能做的事”推到“未来”，造成心理焦虑。

2. 自我诊断（书面练习）

请学生在学案上绘制自己昨天的“时间分配图”（即时间馅饼），如实记录睡觉、上课、作业、娱乐、发呆等各项活动的时间占比。

教师提问：回顾你的时间馅饼，哪一部分的消耗是你觉得“不值得”或“可以压缩”的？

总结：管理时间的第一步，是诚实地面对自己的时间账单，找出那些被无意识吞噬的“时间黑洞”。

（三）核心知识讲解：时间四象限法则（20 分钟）

这是本节课的核心工具，教师需进行深度拆解。

1. 法则引入

面对繁杂的事务，我们不能只靠直觉做事。美国管理学家科维提出了“时间四象限法则”，主张根据“重要性”和“紧急性”两个维度，将所有事务划分为四类。

2. 四象限深度解析

第一象限：重要且紧急（马上做）

定义：具有紧迫的截止日期，且对目标达成有重大影响的事。

举例：明天要交的作业、即将开始的期末考试复习、突发的身体疾病。

策略：必须立即处理，不能拖延。但如果一个人总是处于这个象限，会感到压力巨大、精疲力竭。

第二象限：重要但不紧急（计划做）

定义：对长远发展有益，但没有迫在眉睫的截止日期。

举例：每天的预习复习、体育锻炼、阅读课外书、建立良好的人际关系。

策略：这是**时间管理的核心区域**。我们要把大部分精力主动投放到这里。做好了这一象限，很多事就不会演变成“紧急危机”。

第三象限：紧急但不重要（授权做/减少做）

定义：看似很急，但对个人目标实现帮助不大，往往是外界强加的干扰。

举例：突然响起的电话、不重要的聚会邀请、帮同学取快递。

策略：学会拒绝或快速处理，不要让它们占据你的黄金时间。

第四象限：不重要且不紧急（尽量不做）

定义：纯粹的消遣和浪费。

举例：无目的地刷短视频、发呆、沉迷网络游戏。

策略：严格控制，作为休息时的调剂即可，不可沉迷。

3. 案例演练

教师在 PPT 展示一组初中生常见事务，请学生在学案上进行分类连线：

背英语单词（第二象限）

补看昨晚落下的电视剧（第四象限）

还有 1 小时截止的数学试卷（第一象限）

课间帮别人传话（第三象限）

制定下周学习计划（第二象限）

（四）策略提升：如何落实管理（5 分钟）

讲解完法则后，教师进一步给出两条执行建议：

- 1. 吃掉那只青蛙：**每天早上开始学习前，先找出那只“最大、最丑的青蛙”（即最重要、最困难的任务），优先完成它。攻克了难点，一天都会感到轻松。
- 2. 利用碎片时间：**对于背诵单词、听英语听力等任务，可以安排在排队、通勤等碎片时间段，将“细沙”填入时间的缝隙中。

（五）课堂总结与作业布置（5 分钟）

1. **总结：**时间管理的本质不是把每一分钟都填满，而是通过合理的排序，把时间花在最有价值的事情上。记住，我们要努力扩大“第二象限”（重要不紧急），缩小“第一象限”（重要紧急），远离“第三、四象限”。

2. **作业：**

请运用今天所学的“四象限法则”，为明天的放学后时间制定一份计划表。

要求：明确标注出哪些是“青蛙”（第一、二象限事务），并预估完成时间。

七、板书设计

第十课 莫让光阴付水流

一、时间的特性：不可再生、不可取代

二、时间四象限法则

		紧急	不紧急
重要	第一象限：马上做 (危机、限期作业)	第二象限：计划做 (预习、锻炼、规划)	
		★ 黄金区域 ★	
不重要	第三象限：授权/拒绝 (干扰电话、琐事)	第四象限：尽量不做 (发呆、无目的娱乐)	

三、行动指南：要事第一，吃掉那只青蛙

八、教学反思

本节课摒弃了花哨的活动，专注于知识点的内化。从课堂反馈来看，学生对“四象限法则”的理论接受度较高，但在区分“紧急”与“重要”的界限上仍存在一定模糊，特别是容易将“紧急但不重要”的琐事误判为重要事务。在今后的教学中，应增加更多贴近学生生活场景的辨析练习，强化他们对“重要但不紧急”事务（如长期积累、习惯养成）的重视，帮助学生真正从认知走向行动。