



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ ВАЛДАЙ»

РАЗРАБОТЧИК

Ректор Университета Валдай

\_\_\_\_\_/В.В. Клевцов/

«\_20\_» \_\_\_\_\_ февраля \_\_\_\_\_ 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Тайм-менеджмент в общем образовании»**

Дополнительная профессиональная программа  
«Руководитель общеобразовательной организации (экспертная подготовка)»

г. Великий Новгород

**Наименование учебной дисциплины:** Тайм-менеджмент в общем образовании.

**Цель освоения учебной дисциплины (цель дисциплины):** достижение запланированных результатов освоения образовательной программы - формирование установленных в образовательной программе компетенций.

**Задачи освоения учебной дисциплины (задачи дисциплины):** достижение запланированных в настоящей рабочей программе результатов освоения дисциплин - приобретение обучающимся запланированных знаний, умений, навыков.

#### **Планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

Обучающийся должен формировать следующие результаты освоения дисциплины (планируемые результаты обучения) «Тайм-менеджмент в общем образовании» (коды формируемых компетенций): ОПК-1, ОПК-2.

#### **Индикаторы достижения компетенций**

Результаты обучения для настоящей дисциплины соотносятся со следующими индикаторами достижения компетенций Индикаторы достижения компетенции

*На уровне знаний:*

Знает основные принципы и методы постановки целей (например, SMART). Знает различные техники приоритизации задач (например, матрица Эйзенхауэра, АБВ-анализ). Знает современные инструменты и подходы к планированию времени (календари, планировщики, списки дел). Понимает природу прокрастинации и "поглотителей времени" и знает методы борьбы с ними. Осознает важность баланса между работой/учебой и отдыхом для поддержания долгосрочной эффективности.

*На уровне умений:*

Умеет формулировать личные и учебные цели по заданным критериям. Умеет применять на практике методы приоритизации для распределения задач по степени важности и срочности. Умеет составлять реалистичные планы на день, неделю и более длительные периоды. Умеет анализировать собственный распорядок дня для выявления неэффективного использования времени. Умеет использовать цифровые или аналоговые инструменты для организации своей деятельности.

*На уровне навыков:*

Владеет навыком регулярной постановки, декомпозиции и пересмотра своих целей. Владеет навыком разделения крупных задач на более мелкие и управляемые подзадачи. Владеет навыком гибкого планирования, адаптируя свой график к непредвиденным обстоятельствам. Владеет навыком концентрации на выполнении одной задачи в единицу времени (монозадачность). Владеет навыком саморефлексии и регулярной оценки эффективности своей системы управления временем.

**Объем (трудоемкость) учебной дисциплины (в академических часах):** 72.

#### **Структура учебной дисциплины:**

Лекционные занятия (академических часов): 6

Практические занятия (академических часов): 2

Самостоятельная работа (академических часов): 64

#### **Тематический план учебной дисциплины (содержание учебной дисциплины)**

Тема № 1: Основы тайм-менеджмента: ключевые понятия и принципы

Тема № 2: Постановка целей и планирование: от долгосрочных к ежедневным задачам

Тема № 3: Методы приоритизации: матрица Эйзенхауэра и другие техники

Тема № 4: Инструменты для организации времени: цифровые и аналоговые помощники

Тема № 5: Борьба с прокрастинацией и поглотителями времени

Тема № 6: Управление энергией и ресурсами для повышения продуктивности

Тема № 7: Цифровая гигиена и управление информационными потоками

Тема № 8: Эффективные техники обучения и выполнения домашних заданий

Тема № 9: Тайм-менеджмент в проектной и групповой работе

Тема № 10: Создание персональной системы управления временем и её адаптация

## Текущий контроль

**Форма текущего контроля по учебной дисциплине:** Тестирование.

Примеры заданий:

*Задание:* Что является ключевым принципом тайм-менеджмента?

- Стремление выполнять как можно больше задач за минимальный промежуток времени
- Обязательное использование цифровых планеров и календарей
- + Восприятие времени как невозполнимого ресурса, требующего осознанного распределения
- Полный отказ от планирования в пользу спонтанных решений
- Увеличение количества часов для отдыха и сна за счет сокращения рабочих часов

*Задание:* Какая характеристика соответствует цели, поставленной по методу SMART?

- Максимально абстрактной, чтобы не ограничивать творческий подход
- Глобальной и практически недостижимой для максимальной мотивации
- + Цель должна быть измеримой, чтобы можно было отследить прогресс
- Бессрочной, чтобы избежать лишнего стресса от дедлайнов
- Не связанной с вашими долгосрочными планами, для разнообразия

*Задание:* Согласно матрице Эйзенхауэра, как следует поступать с задачами, которые являются срочными, но не важными?

- Выполнить их немедленно и лично
- Запланировать их выполнение на конкретное время в будущем
- + Делегировать их, если это возможно
- Удалить их из списка дел, так как они не приносят пользы
- Отложить их на конец дня, чтобы не отвлекаться от главного

*Задание:* Какое главное преимущество аналоговых инструментов планирования, таких как система Bullet Journal, перед многими цифровыми?

- Автоматические напоминания о предстоящих событиях
- Возможность синхронизации данных между несколькими устройствами
- Встроенные функции для совместной работы с командой
- + Высокая гибкость и возможность полной кастомизации системы под себя
- Гарантированная сохранность данных в облачном хранилище

*Задание:* Какой метод является эффективным первым шагом в борьбе с прокрастинацией при работе над большой и сложной задачей?

- Пообещать себе большую награду только после полного завершения задачи
- Найти как можно больше информации по теме, прежде чем приступить к работе
- + Применить "правило двух минут": начать работать над задачей всего две минуты, чтобы снять первоначальное сопротивление
- Рассказать всем друзьям о своей задаче, чтобы создать внешнее давление
- Подождать прихода вдохновения или "правильного" настроения

### **Промежуточная аттестация**

**Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине:** Зачет.

Примеры заданий:

*Задание:* Что лежит в основе концепции управления энергией, в отличие от классического тайм-менеджмента?

- Фокус исключительно на количестве часов, потраченных на работу
- + Признание того, что продуктивность зависит от циклов активности и отдыха, а не только от распределения времени
- Убеждение, что для высокой продуктивности необходимо постоянно находиться в состоянии стресса
- Идея о том, что умственная и физическая энергия являются бесконечными ресурсами
- Полное игнорирование биологических ритмов человека

*Задание:* Какая практика является ключевой для поддержания цифровой гигиены и снижения информационной перегрузки?

- Подписка на все новостные рассылки по интересующим темам, чтобы ничего не пропустить
- Постоянная проверка социальных сетей и мессенджеров для быстрой реакции
- + Группировка однотипных действий, например, проверка почты и сообщений 2-3 раза в день в строго отведенное время
- Держать открытыми десятки вкладок в браузере, чтобы быстро переключаться между задачами
- Включение всех уведомлений на смартфоне и компьютере

*Задание:* Какую технику обучения рекомендуется использовать для лучшего запоминания материала и эффективного выполнения домашних заданий?

- Зубрежка материала в ночь перед экзаменом или сдачей
- Многозадачность: одновременное прослушивание лекции, общение в чате и выполнение другого задания
- + Техника Помодоро: работа над задачей короткими сфокусированными интервалами (например, 25 минут) с короткими перерывами
- Длительные учебные сессии по 4-5 часов без перерывов для полного погружения
- Пассивное чтение учебника без конспектирования и попыток пересказать материал

*Задание:* Что является критически важным для эффективного управления временем в групповом проекте?

- Наличие одного "лидера", который выполняет большую часть работы за всех
- Отсутствие четких сроков для промежуточных этапов, чтобы не ограничивать креативность
- + Четкое распределение ролей, зон ответственности и согласование общих дедлайнов для всей команды
- Каждый член команды работает над своей частью полностью изолированно, а результат объединяется в самом конце
- Ежедневные многочасовые совещания для обсуждения каждого незначительного шага

*Задание:* Какое утверждение наиболее точно описывает процесс создания персональной системы управления временем?

- Необходимо найти идеальную систему известного гуру и строго следовать ей без изменений
- + Это итеративный процесс проб и ошибок, требующий регулярного анализа и адаптации инструментов и методов под свои нужды
- Однажды созданная система должна оставаться неизменной на протяжении всей жизни
- Эффективная система должна быть максимально сложной и включать не менее десяти различных приложений
- Лучше всего полностью отказаться от системы и действовать по наитию

**Содержание самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине:**  
подготовка к занятиям: изучение теоретического материала, чтение учебников и дополнительных источников, конспектирование; подготовка к промежуточной аттестации; самостоятельное изучение дополнительных материалов; анализ и интерпретация данных – составление аналитического отчета обучающегося по дисциплине.

### **Условия реализации рабочей программы дисциплины**

**Материально-техническое обеспечение реализации дисциплины:** технические средства доступа к электронной информационно-образовательной среде.

**Учебно-методическое обеспечение (электронные учебно-методические материалы) освоения учебной дисциплины (в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине):**

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине** представляет собой приложение к настоящей образовательной программе, содержащее оценочные материалы.

### **Список литературы**

#### *Нормативно-правовая база*

Конституция Российской Федерации  
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании).

### *Основная литература*

Вентцель, К. Н. Педагогика творческой личности / К. Н. Вентцель. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-15391-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568341>

Выготский, Л. С. Основы дефектологии / Л. С. Выготский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 332 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11695-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566577>

Интеллект в цифровом образовании: естественный, искусственный, эмоциональный — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581570>

Клапаред, Э. Психология ребенка и экспериментальная педагогика / Э. Клапаред ; под редакцией Д. Т. Кацарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 158 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-13367-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567411>

Кащенко, В. П. Педагогическая коррекция. Исправление недостатков характера у детей и подростков : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Кащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20506-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599099>

Макаренко, А. С. Методика воспитательной работы. Избранные труды / А. С. Макаренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 323 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-08066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562001>

Лай, В. Экспериментальная педагогика / В. Лай ; под редакцией В. Е. Игнатъева ; переводчик Е. И. Воскресенская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 146 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-11549-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566505>

Челпанов, Г. И. Учебник психологии : учебник / Г. И. Челпанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12188-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566825>

### *Дополнительная литература*

Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта. Вестник Балтийского федерального университета им. И. Канта. Серия: Филология, педагогика, психология : журнал / ФГАОУ ВО "Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта". — Калининград : Изд-во БФУ им. И. Канта // Национальная Электронная Библиотека [сайт]. — URL: [https://rusneb.ru/catalog/000199\\_000009\\_008503841/](https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008503841/)

Контенткон 2025: авторство, ИИ-генерация и использование учебного контента — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-14536-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582265>

Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 1. Церковно-религиозная и государственная педагогика : учебник для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04051-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598605>

Каптерев, П. Ф. История русской педагогики в 2 ч. Часть 2. Общественная педагогика : учебник для вузов / П. Ф. Каптерев. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598612>

Психология человека в образовании = Psychology in education : научный журнал. — Санкт-Петербург // Национальная Электронная Библиотека [сайт]. — URL: [https://rusneb.ru/catalog/000199\\_000009\\_010815716/](https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_010815716/)

### *Интернет-ресурсы*

**Информационное обеспечение** представляет собой перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (цифровой (электронной) библиотеке) «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>), содержащей издания учебно-методической и иной литературы.

Каждый обучающийся обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>).

**Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (программное обеспечение):** реестровая запись №3722 от 23.07.2017 в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных); Яндекс.Телемост (реестровая запись №13556 от 20.05.2022 в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных).

**Электронные информационные ресурсы** (ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

**- Состав современных профессиональных баз данных**

Федеральная служба государственной статистики (<https://rosstat.gov.ru/>);

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>);

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>);

База данных ЮНЕСКО (<https://www.unesco.org/en/key-data>).

**- Состав информационных справочных систем**

Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main/>);

Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации) (<http://pravo.gov.ru/>);

Система обеспечения законодательной деятельности (<https://sozd.duma.gov.ru/>);

Собрание законодательства Российской Федерации (<https://www.szrf.ru/>);  
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (ГАС «Правосудие») (<https://sudrf.ru/>);  
Нормативные правовые акты в Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации (<http://pravo.minjust.ru/>).

**- Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти**

Президент России (<http://kremlin.ru/>);  
Правительство России (<http://government.ru/>);  
Министерство науки и высшего образования РФ (<https://www.minobrnauki.gov.ru/>);  
Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>);  
Министерство экономического развития Российской Федерации (<https://www.economy.gov.ru/>);  
Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>).

**- Иные информационные ресурсы - периодические издания**

ТАСС (<https://tass.ru/>);  
РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>);  
Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>);  
РТ (<https://rt.com/>).

**- Информационные поисковые системы**

Яндекс (<https://ya.ru/>);  
MAIL.RU (<https://www.mail.ru/>).