

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ТМ-ИНВЕСТ»



Утверждаю
Генеральный директор
ООО «ТМ-ИНВЕСТ»
/ Архангельский Г. А.

Приказ №2а от «22» мая 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
социально-гуманитарной направленности
«Организация времени старшеклассника»

Срок реализации программы: 4 недели (20 ак. ч.)

Возрастная категория: лица от 14 лет

Состав группы: до 6 человек

Форма обучения: заочная, с применением исключительно ДОТ и ЭО

СОДЕРЖАНИЕ

1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ОБРАЗОВАНИЯ: ОБЪЕМ, СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.....	3
1.1 Пояснительная записка.....	3
1.2 Цель и задачи программы.....	5
1.3 Учебный план	6
1.4 Планируемые результаты	7
2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ, ВКЛЮЧАЮЩИЙ ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.....	9
2.1 Календарный учебный график.....	9
2.2 Условия реализации программы.....	9
2.3 Формы аттестации.....	12
2.4 Методические материалы.....	14
2.5 Оценочные материалы	17
2.6 Список литературы	25
3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1.....	27
4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 2.....	31

1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ОБРАЗОВАНИЯ: ОБЪЕМ, СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1.1 Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная программа – дополнительная общеразвивающая программа «Организация времени старшеклассника» (далее – Программа) разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
4. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 №1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных технологий при реализации образовательных программ».
5. Приказ Министерства Просвещения РФ от 27 июля 2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП».
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года №652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

Современные условия жизни диктуют новые требования к организации личной эффективности и стратегическому управлению единственным невозполнимым ресурсом — временем. Всё чаще обучающиеся сталкиваются с необходимостью не просто хаотично реагировать на текущие задачи, но и осознанно выстраивать долгосрочную траекторию своего личностного и профессионального роста, избегая рисков преждевременной и узкой профилизации. Изучим детально данный вопрос: формирование устойчивых навыков саморегуляции требует прикладных знаний в области тайм-менеджмента, когнитивной психологии внимания и эргономики, позволяющих интерпретировать внутренние ресурсы через универсальные механизмы планирования, которые пронизывают все сферы человеческой деятельности.

Программа позволяет формировать у обучающихся системное понимание взаимосвязи между глобальными жизненными ценностями и повседневными поведенческими паттернами. Она способствует профилактике типичных ошибок организации труда (таких как прокрастинация, иллюзия занятости, игнорирование ресурса внимания и выгорание) и значительно улучшает качество самоорганизации, а также взаимодействия с учебной и профессиональной средой через развитие навыков структурного целеполагания и контекстного управления временем.

В программе происходит интеграция знаний из истории, нейрофизиологии когнитивных ресурсов, эргономики и теории управления в доступный практико-ориентированный формат. Рассмотрим эту тему подробнее: программа сочетает элементы теоретического осмысления процессов планирования (от концепций «шурфа» и «мемуарника» до философских различий «хроноса» и «кайроса»), анализа исторических прецедентов (опыт М.В. Ломоносова, И.В. Курчатова, П.М. Третьякова, И.Д. Сытина) и практических упражнений для закрепления навыков декомпозиции задач, организации рабочего пространства и биохакинга энергии. Использование практических заданий как формы аттестации позволяет обучающемуся не только усваивать теорию, но и объективно оценивать свой прогресс, создавая реальные, осязаемые инструменты для собственной жизни.

К отличительным особенностям программы можно отнести её глубокую практическую направленность на любом удобном носителе. Каждое теоретическое знание немедленно подкрепляется созданием конкретного артефакта: ведением мемуарника для выявления истинных ценностей, разработкой личного пятилетнего плана и «стратегической картонки», внедрением жестко-гибкого алгоритма планирования дня, а также формированием личной творческой картотеки. Это усиливает внутреннюю мотивацию и делает обучение осмысленным, так как обучающиеся сразу видят результат применения знаний.

Интегративный подход программы заключается в том, что она выстроена не вокруг механического заучивания графиков и таблиц, а вокруг глубокого понимания природы когнитивных ресурсов и их влияния на продуктивность. Это делает обучение объёмным и нешаблонным, позволяя увидеть тайм-менеджмент как универсальный инструмент взаимодействия с реальностью, который учитывает как «структурирующие», так и «воспринимающие» типы личности, а также биологические ритмы восстановления сил.

Проектно-ориентированный подход гарантирует, что к финалу обучения обучающийся формирует полноценную личную систему самоорганизации. Этот комплексный результат включает в себя не только документ «Мое долгосрочное видение», но и эргономично организованное рабочее пространство, настроенное по методу структурированного внимания, а также внедренные принципы цифровой гигиены и ритмичного переключения задач для устойчивого приумножения энергии в течение дня.

Структура программы с возрастающей сложностью помогает выстраивать компетенции поэтапно. Мы переходим от базовых принципов ценностного целеполагания, работы с мемуарником и планирования дня (Модуль 1) к более сложным тактикам работы с долгосрочными «слоновыми» проектами, преодоления прокрастинации при выполнении неприятных «лягушек» и мастерского управления контекстами (Модуль 2). Такой подход обеспечивает постепенное и надёжное усвоение материала без когнитивных перегрузок.

Упор на саморефлексию и бережное отношение к ресурсам проявляется в отказе от абстрактного теоретизирования в пользу живого, прикладного освоения навыков. Через регулярный анализ собственных жизненных целей, практику «поедания лягушек» и осознанное зонирование пространства у обучающегося формируется гуманное и бережное отношение к собственному ресурсу внимания, времени и энергии, что является фундаментом долгосрочной продуктивности.

Наконец, программа способствует активному развитию надпрофессиональных навыков. Она формирует стратегическое мышление, навыки декомпозиции сверхсложных задач, критический анализ собственных привычек и умение выявлять закономерности в распределении времени. Эти компетенции необходимы современному человеку в любой сфере деятельности — от академической среды и творческих профессий до корпоративного управления и предпринимательства.

Направленность программы: социально-гуманитарная.

Адресат программы: лица от 14 лет, проявляющие интерес к организации личного времени.

Продолжительность академического часа составляет 30 минут.

Нормативный срок обучения – 20 ак. часов.

Продолжительность обучения – 4 недель.

Форма обучения – заочная, с применением исключительно дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Режим занятий: согласно календарному учебному графику.

Язык реализации программы: русский.

1.2 Цель и задачи программы

Цель программы: Формирование у обучающихся устойчивой системы знаний в области стратегического управления временем и личными ресурсами как фундаментального инструмента индивидуального самопознания, саморегуляции и эффективной организации учебной и профессиональной деятельности. Мы изучим детально данный вопрос, фокусируясь на развитии навыков глубокой саморефлексии, критического анализа собственных привычек и осознанного управления когнитивными и энергетическими состояниями через освоение методологии декомпозиции долгосрочных проектов, эргономики рабочего пространства и контекстного планирования.

Задачи программы:

1. Познакомить обучающихся с ключевыми понятиями стратегического управления временем как единственным невозполнимым ресурсом, а также с методологией ценностного целеполагания, включая использование инструмента «мемуарник» для ежедневной рефлексии и концепции «шурфа» (разностороннего опыта) для предотвращения рисков ранней профилизации.
2. Сформировать понимание иерархии долгосрочного видения, обучив обучающихся четко различать глобальные, вдохновляющие «надцели» и строго измеримые

SMART-задачи, а также освоить практические алгоритмы составления личного пятилетнего плана и «стратегической картонки» с учетом анализа образовательных траекторий (университет, колледж, gap-year).

3. Изучим детально данный вопрос организации ежедневной деятельности: обучить применению жестко-гибкого алгоритма планирования дня, осознанию важности письменной фиксации задач («не записано – не наблюдалось») и использованию каллиграфии как нейрофизиологического инструмента для развития когнитивного фокуса и структурирования мышления.
4. Рассмотрим эту тему подробнее в аспекте работы со сложными проектами: сформировать устойчивые навыки декомпозиции долгосрочных «слоновых задач» на измеримые и реалистичные «бифштексы», а также освоить техники преодоления прокрастинации при выполнении неприятных «лягушек» с учетом динамики ресурса внимания и индивидуальных особенностей личности («структурирующие» и «воспринимающие» типы).
5. Обучить принципам контекстного планирования, включая философское и практическое различие линейного времени («хронос») и качественного, благоприятного момента («кайрос»), а также навыкам эргономичной организации рабочего пространства (зонирование, освещение, хранение) и систематическому ведению творческой картотеки для сохранения фокуса и фиксации ценных мыслей.
6. Сформировать у обучающихся системное представление о правильном отдыхе как о стратегическом способе приумножения энергии, обучив их принципам ритмичного переключения видов деятельности, цифровой гигиене (на примере кейса «10 рабочих недель в год»), биохакингу сна и осознанной интеграции двигательной активности в учебный и рабочий процесс.
7. Развивать у обучающихся критическое мышление и культуру саморефлексии, вырабатывая нетерпимость к шаблонным и деструктивным трактовкам продуктивности (например, мифу о полезности многозадачности или токсичной продуктивности) и формируя бережное, осознанное отношение к собственным когнитивным и энергетическим ресурсам для надежной профилактики выгорания.
8. Стимулировать формирование активной проектно-ориентированной позиции в вопросах личностного развития: к финалу обучения каждый обучающийся должен создать работающий артефакт – персонализированную систему самоорганизации, включающую документ долгосрочного видения, настроенное рабочее место и внедренные привычки ритмичного восстановления, готовые к применению в условиях высокой академической или профессиональной нагрузки.

1.3 Учебный план

Наименование модуля	Всего	В том числе		Формы контроля и аттестации
		теория	практика	

Онлайн-платформа	МОДУЛЬ 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ, ЦЕННОСТНОЕ ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОЙ ПРОДУКТИВНОСТИ	10	4	6	Текущий контроль, промежуточная аттестация
Онлайн-платформа	МОДУЛЬ 2. УПРАВЛЕНИЕ ЛИЧНЫМ ВРЕМЕНЕМ, РЕСУРСАМИ ВНИМАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ПРОСТРАНСТВА	10	4	6	Текущий контроль, промежуточная аттестация
	Итого:	20	8	12	

1.4 Планируемые результаты

Обучающийся будет знать:

1. Фундаментальные концепции управления личными ресурсами, рассматривая время как единственный абсолютно невозполнимый ресурс. Изучим детально данный вопрос: обучающиеся будут знать методологию выявления истинных личных ценностей через инструмент «мемуарник», а также концепцию «шурфа» (разностороннего опыта через кружки, волонтерство, стажировки и лагеря) как надежный механизм предотвращения рисков преждевременной и узкой профессиональной профилизации.
2. Иерархию стратегического целеполагания: четкие различия между глобальными, смыслообразующими «надцелями» (на исторических примерах, таких как издатель И. Д. Сытин) и строго измеримыми SMART-целями. Обучающиеся будут знать алгоритм составления личного пятилетнего плана и «стратегической картонки», а также объективные критерии оценки образовательных траекторий, включая анализ плюсов и минусов осознанного перерыва (gap-year).
3. Механизмы эффективной организации ежедневной деятельности, включая жестко-гибкий алгоритм планирования. Рассмотрим эту тему подробнее: обучающиеся будут знать нейрофизиологическую ценность письменной фиксации задач (принцип «не записано – не наблюдалось» И. В. Курчатова) и роль каллиграфии в структурировании мышления, а также фундаментальные различия между линейным количественным временем («хронос») и качественным, благоприятным моментом для действия («кайрос»).

4. Методологию работы со сложными проектами и прокрастинацией. Обучающиеся будут знать схему «разделки» масштабных «слонов» на измеримые и реалистичные «бифштексы», отличая их от «иллюзорных», а также психофизиологические основы работы с неприятными «лягушками», включая метод «окрашенных часов» и учет индивидуальных особенностей «структурирующих» и «воспринимающих» типов личности для сохранения ресурса внимания.
5. Принципы эргономики рабочего пространства и управления информационным потоком. Обучающиеся будут знать правила организации среды для минимизации когнитивной нагрузки: нормативы освещения для снижения зрительной утомляемости, строгие правила зонирования (где заканчивается отдых и начинается учеба/работа) и системы хранения «всё на своих местах», а также назначение творческой картотеки для предотвращения потери ценных мыслей.
6. Научно обоснованные стратегии приумножения энергии и правильного отдыха. Обучающиеся будут знать принципы гигиены работы с социальными сетями (на примере кейса «10 рабочих недель в год»), исторические предпосылки внедрения физкультуры в классно-урочную систему, влияние движения на когнитивные функции мозга, а также механизмы использования дневного сна как инструмента биохакинга для восполнения ресурса.

Обучающийся будет уметь:

1. Анализировать и оценивать: проводить глубокую рефлекссию ключевых событий дня с помощью «мемуарника» для формулирования трех крупнейших жизненных достижений, а также выявлять собственные паттерны неэффективного распределения времени и скрытые причины прокрастинации в различных жизненных контекстах.
2. Применять знания на практике: внедрять жестко-гибкий алгоритм в ежедневник, четко разграничивая жесткие встречи и гибкие задачи, а также использовать приемы каллиграфии для усиления когнитивного фокуса. Обучающиеся будут уметь применять контекстное планирование, формулируя короткие задачи («одно действие в контексте») для продуктивного использования микро-промежутков времени (в транспорте, в ожидании).
3. Разрабатывать и планировать: создавать персонализированный личный пятилетний план и «стратегическую картонку» на текущий год. Обучающиеся будут уметь самостоятельно идентифицировать актуального «слона» и проводить его обзорную «разделку» на крупные блоки на удобном носителе, намечая измеримые «бифштексы» и определяя приоритетный из них для выполнения на конкретной дате.
4. Применять для личного развития и самонаблюдения: вести систематизированную творческую картотеку на бумажном или электронном носителе, а также организовывать свое рабочее пространство по методу структурированного внимания (включая экспресс-практикум по наведению порядка за 5 минут),

обеспечивая правильное освещение, зонирование и хранение для удержания фокуса.

5. Управлять процессом самоанализа и развития: осознанно «съедать лягушек» (начинать с неприятных задач, по возможности с утра), адаптируя эту практику под свой тип личности, чтобы предотвращать срывы в прокрастинацию и сохранять ментальный ресурс для сложных задач в течение рабочего дня.
6. Презентовать результаты для личного и профессионального использования: интегрировать в повседневную жизнь правило максимально ритмичного переключения видов деятельности и принципы цифровой гигиены. Обучающиеся будут уметь обосновывать практическую применимость созданной ими персональной системы самоорганизации как надежного инструмента для предотвращения выгорания, устойчивого приумножения энергии и достижения стратегических целей в условиях высокой академической или профессиональной нагрузки.

2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ, ВКЛЮЧАЮЩИЙ ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Календарный учебный график

Наименование модуля		Всего	В том числе		Учебная неделя, день недели
			теория	практика	
Онлайн-платформа	МОДУЛЬ 1. СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ, ЦЕННОСТНОЕ ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОЙ ПРОДУКТИВНОСТИ	10	4	6	Текущий контроль, промежуточная аттестация
Онлайн-платформа	МОДУЛЬ 2. УПРАВЛЕНИЕ ЛИЧНЫМ ВРЕМЕНЕМ, РЕСУРСАМИ ВНИМАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ПРОСТРАНСТВА	10	4	6	Текущий контроль, промежуточная аттестация
Итого:		20	8	12	

2.2 Условия реализации программы

Программа разработана для реализации с применением исключительно дистанционных технологий. Программа реализуется в электронной образовательной

среде на образовательной платформе GetCourse, работа на которой соответствует правилам применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

1. Идентификация и аутентификация обучающихся

Образовательный процесс на платформе GetCourse обеспечивает многоуровневую систему идентификации и аутентификации обучающихся на всех этапах обучения. При поступлении осуществляется первичная регистрация с обязательным указанием фамилии, имени, адреса электронной почты и номера мобильного телефона. Для обеспечения безопасности доступа реализована двухфакторная аутентификация, включая вход по SMS-коду. В процессе обучения подлинность личности обучающихся подтверждается через уникальные учетные записи с индивидуальными аутентификационными данными (логин и пароль).

2. Обработка персональных данных

Обработка персональных данных обучающихся и иных участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Платформа GetCourse имеет утвержденную Политику обработки персональных данных, где детально регламентированы:

- цели и правовые основания обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- способы и условия обработки, включая автоматизированные процессы;
- организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

3. Фиксация образовательного процесса и результатов обучения

Платформа обеспечивает комплексную фиксацию всех этапов образовательного процесса посредством автоматизированной системы отслеживания учебной деятельности. Для каждого обучающегося ведется журнал успеваемости, фиксирующий:

- посещаемость теоретических материалов;
- результаты выполнения практических материалов с возможностью оценки;
- динамику академической успеваемости в разрезе отдельных модулей программы.

Результаты заданий текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в электронных протоколах с возможностью формирования официальных документов об обучении. Система аналитики позволяет оценивать эффективность образовательного процесса как на индивидуальном уровне, так и в целом по группам обучающихся.

4. Проведение занятий и формирование электронного портфолио

Образовательная платформа поддерживает проведение всех типов учебных занятий в дистанционном формате:

- теоретические уроки в формате видеоуроков;
- практические задания с возможностью загрузки выполненных работ, включая автоматическую и ручную проверки;

Для каждого обучающегося формируется цифровое индивидуальное электронное портфолио, включающее:

- все выполненные учебные задания с сохранением историй редактирования;
- рецензии преподавателей и оценки работ;
- результаты аттестационных процедур;
- индивидуальные образовательные траектории с отображением прогресса обучения.

Портфолио сохраняется в течение всего периода обучения и после его завершения в соответствии с установленными правилами архивации образовательных материалов.

5. Организация взаимодействия участников образовательного процесса

Платформа GetCourse обеспечивает многоканальное взаимодействие всех участников образовательных отношений посредством интегрированных коммуникационных инструментов.

Поддерживается асинхронное взаимодействие с отложенной во времени коммуникацией:

- система внутренних сообщений платформы;
- автоматизированные email- и SMS-уведомления о важных событиях учебного процесса;
- тематические форумы для обсуждения учебных материалов;
- функция комментирования учебных материалов и заданий.

Материально-техническое обеспечение

1. Ноутбук GIGABYTE G5 со следующими техническими характеристиками:

- 1) Процессор: Intel Core i5-12500H
- 2) Оперативная память: DDR4, 16 ГБ
- 3) Количество слотов под модули памяти: 2
- 4) Частота оперативной памяти: 3200 МГц
- 5) Максимальный объем памяти: 64 ГБ
- 6) Веб-камера: 1 Мп (720p)
- 7) Встроенный микрофон
- 8) Интернет/передача данных: Bluetooth 5.2, WI-FI 6E (802.11ax), Порт Ethernet LAN 1 Гбит/с

Минимальные требования к оборудованию со стороны обучающегося

Для успешного освоения программы обучающемуся необходимы компьютер или ноутбук с операционной системой Windows 10/11, macOS 10.15 или Linux, процессором от 1,6 ГГц и 4 ГБ оперативной памяти, подключение к интернету со скоростью не ниже 5 Мбит/с и современный веб-браузер (Google Chrome, Firefox, Edge или Safari).

Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация программы обеспечивается педагогами дополнительного образования. Педагоги ООО «ТМ-ИНВЕСТ» имеют высшее и (или) среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки», соответствуют требованиям профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н), без предъявления требований к стажу работы. Педагоги успешно проходят программы повышения квалификации по сфере деятельности, соответствующей направленности Программы.

2.3 Формы аттестации

Оценка достижения планируемых результатов освоения Программы представляет собой единую систему, основанную на принципах объективности, систематичности и учёта индивидуальных особенностей обучающихся. Она реализуется через два взаимосвязанных компонента: текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений, проводимая педагогом непосредственно в ходе образовательной деятельности в соответствии с Программой. Ключевая задача текущего контроля – обеспечить мониторинг уровня и качества освоения тем для своевременной коррекции процесса формирования навыков самоорганизации. Текущий контроль осуществляется по итогу каждой пройденной темы (по завершении каждого модуля).

Функции текущего контроля:

1. **Диагностическая:** определение фактического уровня понимания ключевых концепций тайм-менеджмента и управления ресурсами (ценностное целеполагание, «мемуарник», иерархия «надцелей» и SMART-целей, декомпозиция «слонов», работа с «лягушками», эргономика, «хронос» и «кайрос»), а также уровня сформированности навыков самонаблюдения, письменной фиксации задач и организации рабочего пространства.
2. **Коррекционная:** своевременное выявление и устранение пробелов в усвоении материала (например, подмена реальных задач «иллюзорными бифштексами», жесткое планирование зависимых от контекста дел, игнорирование правил зонирования рабочего места или цифровой гигиены), внесение корректировок в методику преподавания (дополнительные практикумы по декомпозиции, разбор типичных ошибок планирования, индивидуальная работа над настройкой жестко-гибкого алгоритма).
3. **Стимулирующая:** мотивация обучающихся к систематической работе над развитием личной эффективности, регулярному ведению мемуарника, углублённому анализу собственных паттернов прокрастинации и межличностных ситуаций, расширению навыков саморефлексии и бережному отношению к собственному ресурсу внимания и энергии.

Текущий контроль осуществляется в форме:

- практического задания: анализ собственных временных затрат, ведение мемуарника с регулярными записями главных событий дня, составление письменного обзора «разделки» актуального долгосрочного проекта на «бифштексы», отработка навыка «поедания лягушки» в утренние часы, проведение 5-минутного аудита и исправления эргономики рабочего места, формирование списка задач с привязкой к конкретным контекстам (кайросам);
- тестирования: проверка понимания структуры долгосрочного видения, критериев SMART, различий между хроносом и кайросом, принципов эргономики (освещение, зонирование, хранение), а также основ биохакинга энергии и ритмичного переключения;
- проектной работы: создание артефактов самоорганизации (документ «Мое долгосрочное видение», личный пятилетний план, «стратегическая картонка» на текущий год, настроенная творческая картотека на бумажном или электронном носителе);
- анкетирования: самооценка уровня организации личного времени, рефлексия прогресса в соблюдении цифровой гигиены, самооценка выполненных упражнений по декомпозиции задач, выявление зон для дальнейшего развития навыков управления энергией.

Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения обучающимися содержания Программы, которая направлена на комплексную проверку достижения всех заявленных целей программы и выявление связей между её элементами (переход от базового целеполагания в Модуле 1 к продвинутым тактикам управления проектами и энергией в Модуле 2). Проводится с периодичностью, установленной локальным актом организации, но не реже одного раза в год (по завершении каждого модуля). Понятие закреплено в п. 22 ст. 2 Федерального закона № 273-ФЗ.

Функции промежуточной аттестации:

1. Контрольно-оценочная: выявление уровня развития навыков стратегического планирования и саморефлексии обучающихся, их соответствия прогнозируемым результатам программы (уверенное понимание иерархии целей, способность декомпозировать масштабные проекты, анализировать причины прокрастинации, применять жестко-гибкий алгоритм, организовывать эргономичное пространство и использовать принципы ритмичного восстановления энергии для предотвращения выгорания).
2. Аналитическая: анализ полноты реализации программы, соотнесение прогнозируемых и реальных результатов для совершенствования образовательного процесса. Изучим детально данный вопрос: например, выявление тем, вызвавших наибольшие затруднения у обучающихся (отличие реальных бифштексов от иллюзорных, устойчивое внедрение работы с «лягушками», правильное

зонирование пространства в условиях ограниченной площади, адаптация контекстного планирования под индивидуальный ритм жизни).

3. Развивающая: помощь обучающимся в осознании достигнутого уровня личной организованности, определении дальнейших перспектив (углублённое изучение нейрофизиологии внимания, применение навыков тайм-менеджмента для планирования карьерных этапов, использование принципов энергоменеджмента в профессиональном самоопределении и построении устойчивой академической или рабочей рутины).

Промежуточная аттестация осуществляется в форме:

- тестирования: 20 вопросов, охватывающих концепции невосполнимости времени, критерии SMART, структуру «шурфа», алгоритмы декомпозиции «слонов», методы работы с «лягушками» (включая пример П. Третьякова), принципы эргономики рабочего пространства, различия хроноса и кайроса, а также основы биохакинга энергии и цифровой гигиены;
- творческого задания: соотнесение типов задач с подходящими контекстами (кайросами), восстановление логической последовательности этапов «разделки слона», составление схемы зонирования идеального рабочего пространства, разработка макета «стратегической картонки» с цветовым кодированием приоритетов;
- мини-письменного задания: эссе-рефлексия объёмом 150–200 слов на тему «Мои главные пожиратели времени и стратегии борьбы с ними», краткий анализ собственной неудачной попытки планирования с выявлением ошибок (например, жесткая привязка контекстной задачи), описание персонализированного протокола дневного восстановления ресурса;
- проектной работы: защита или сдача итогового портфеля «Персональная система самоорганизации». Рассмотрим эту тему подробнее: данный портфель включает в себя документ «Мое долгосрочное видение» с тремя ключевыми жизненными достижениями, выдержки из веденного мемуарника, разработанный пятилетний план, список актуальных «лягушек» с планом их выполнения, фото- или схематический отчет об организации рабочего места по методу структурированного внимания, а также внедренный регламент ритмичного переключения и цифровой гигиены на ближайшие 3–6 месяцев.

2.4 Методические материалы

Структура и содержание методических материалов программы разработаны с учётом принципов практико-ориентированного обучения, требований к реализации программ дополнительного образования для школьников (от 14 лет) и специфики дистанционного формата (с применением исключительно дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

Основу **образовательных ресурсов** составляют:

- Теоретический материал в мультимедийном формате как источник структурированной информации по темам стратегического управления временем как невозполнимым ресурсом, иерархии долгосрочного видения (различия между «надцелями» и SMART-целями), методологии декомпозиции масштабных проектов («слонов» на измеримые «бифштексы»), психофизиологии прокрастинации и работы с неприятными задачами («лягушками»), а также по принципам эргономики рабочего пространства, контекстного планирования («хронос» и «кайрос») и стратегиям биохакинга энергии (гигиена цифрового потребления, ритмичное переключение, роль сна и движения).
- Практические задания – для формирования устойчивых навыков самостоятельной организации деятельности: ведения «мемуарника» для выявления личных ценностей, составления личного пятилетнего плана и «стратегической картонки», внедрения жестко-гибкого алгоритма планирования дня, создания личной творческой картотеки, а также проведения экспресс-аудита и зонирования собственного рабочего пространства по методу структурированного внимания.

Программа использует следующие педагогические методы, соответствующие её целям и ориентированные на развитие системного мышления, способности к глубокой саморефлексии и личной ответственности за качество управления собственными ресурсами:

- Объяснительно-иллюстративный метод – как основной способ передачи знаний через чётко структурированные материалы на образовательной платформе. Изучим детально данный вопрос: материалы содержат определения и классификации (например, структура «шурфа» для предотвращения ранней профилизации; критерии измеримости «реальных» и «иллюзорных» бифштексов; различия «структурирующих» и «воспринимающих» типов личности; этапы работы с «лягушками»; компоненты эргономики: освещение, зонирование, хранение), а также исторические примеры успешного применения этих принципов (опыт М.В. Ломоносова, И.В. Курчатова, П.М. Третьякова, И.Д. Сытина) и разбор типичных ошибок (иллюзия многозадачности, токсичная продуктивность, жесткое планирование зависимых от контекста задач).
- Частично-поисковый метод – при выполнении заданий на анализ личных данных в реальных условиях. Обучающиеся самостоятельно выявляют свои актуальные «кайросы» (контексты), анализируют причины собственных прокрастинационных срывов, определяют приоритетные «бифштексы» на конкретную дату и выбирают наиболее эффективные стратегии восстановления ресурса внимания в рамках своего индивидуального ритма.
- Практический метод – через выполнение конкретных, осязаемых заданий: создание документа «Мое долгосрочное видение», ведение мемуарника с регулярными записями главных событий дня, отработка навыка «разделки слона» на любом удобном носителе, 5-минутный практикум по исправлению эргономики рабочего

места, внедрение правила ритмичного переключения и цифровой гигиены в повседневную жизнь.

- Рефлексивно-аналитический метод – через самоанализ выполненных упражнений, оценку эффективности внедренных алгоритмов планирования, выявление собственных ошибок в оценке временных затрат и корректировку стратегий личного развития с учётом меняющихся жизненных обстоятельств.

Воспитательная составляющая реализуется через:

- формирование ответственного и бережного отношения к собственному времени и когнитивному ресурсу как к фундаментальным основам личностного и профессионального роста;
- развитие умения принимать взвешенные решения на основе знаний о своих ценностях, избегая давления социальных стереотипов об «успешном успехе»;
- культивирование уважения к индивидуальным биоритмам, гуманного отношения к себе (признание необходимости отдыха и сна как части работы, а не признака лени) и осознание ценности структурированной среды для поддержания ментального здоровья;
- поощрение активной жизненной позиции, нетерпимости к шаблонным трактовкам продуктивности и стремления к осознанному саморазвитию, созданию поддерживающей и организованной атмосферы как в личном пространстве, так и в будущих профессиональных коллективах.

Обучение осуществляется с применением следующих педагогических технологий:

- Технология кейсов – теория подаётся через анализ реальных жизненных и учебных ситуаций: «Декомпозиция долгосрочного исследовательского проекта (диплома)», «Преодоление утренней прокрастинации при выполнении неприятной, но важной задачи», «Организация эргономичного рабочего места в условиях ограниченного пространства», «Использование микро-контекстов (транспорт, очередь) для продуктивного планирования», «Внедрение цифровой гигиены для предотвращения выгорания в период сессии».
- Технология своевременной обратной связи – преподаватель проверяет загруженные артефакты (стратегические картонки, списки контекстов, фото организованных рабочих мест) на образовательной платформе, даёт комментарии по измеримости поставленных целей, реалистичности «бифштексов», логике зонирования пространства и рекомендует варианты улучшения персональной системы самоорганизации.
- Технология поэтапного формирования навыков – обучающиеся последовательно осваивают компетенции: от базовых принципов ценностного целеполагания и ежедневного планирования (Модуль 1) к более сложным тактикам управления масштабными проектами, работы с сопротивлением психики и мастерского управления энергией и контекстами (Модуль 2).

- Технология дистанционного обучения – вся работа выполняется в рамках единой цифровой образовательной среды платформы без необходимости перехода на сторонние сайты, с использованием доступных инструментов (электронные таблицы, заметки, сканеры документов) и стандартного оборудования.

Учебное занятие в рамках программы строится как завершённый образовательный цикл, последовательно реализующий четыре ключевых компонента. Рассмотрим эту тему подробнее:

Теоретико-информационный блок.

Цель: формирование у обучающихся системы знаний и понятий по теме занятия. В результате обучающийся получает необходимую теоретическую основу (определения ключевых понятий тайм-менеджмента, алгоритмы декомпозиции задач, принципы эргономики, механизмы восстановления энергии, примеры исторического применения этих методов).

Практико-преобразующий блок.

Цель: перевод теоретических знаний в практические умения. В результате обучающийся создаёт конкретный образовательный продукт, демонстрирующий применение изученной теории (заполненный мемуарник, разработанный пятилетний план, список «лягушек» с привязкой к утренним часам, настроенная творческая картотека или схема зонирования рабочего стола).

Оценочно-коррекционный блок.

Цель: обеспечение объективной проверки достигнутых результатов, выявление затруднений и их своевременная коррекция. В результате обучающийся получает персональную обратную связь от преподавателя (по адекватности декомпозиции, измеримости целей, соблюдению принципов эргономики), а педагог – данные для мониторинга образовательных результатов и корректировки методики подачи материала.

Рефлексивный блок.

Цель: развитие у обучающихся способности к самоанализу, формирование осознанного отношения к собственному обучению и планирование переноса знаний в реальные ситуации. В результате обучающийся закрепляет осмысленность обучения, формирует личную ответственность за качество своей самоорганизации и осознаёт свои сильные и слабые стороны в управлении временем и энергией, что напрямую влияет на качество его учебной и будущей профессиональной деятельности.

2.5 Оценочные материалы

Промежуточная аттестация по модулю 1

Тестовые задания (20 вопросов)

1. Согласно концепции модуля, время характеризуется как ресурс, обладающий следующим фундаментальным свойством:

- А) Оно может быть накоплено и перенесено на будущие периоды.
- Б) Оно является единственным абсолютно невозполнимым ресурсом.

- В) Его объем можно искусственно расширить за счет многозадачности.
Г) Оно поддается жесткому контролю независимо от внешних обстоятельств.

Правильный ответ: Б

2. Какова основная практическая цель ведения «мемуарника» в рамках изучаемой методологии?

- А) Фиксация всех мелких бытовых расходов для оптимизации бюджета.
Б) Ежедневная запись главных событий дня для последующей рефлексии и выявления истинных личных ценностей.
В) Составление подробного отчета для руководителя или преподавателя о проделанной работе.
Г) Планирование жестких встреч на месяц вперед.

Правильный ответ: Б

3. Что подразумевается под концепцией «шурфа» в контексте предотвращения рисков ранней профилизации?

- А) Глубокое погружение в одну узкую профессиональную нишу с первого курса.
Б) Отказ от любого дополнительного образования в пользу самостоятельного изучения предметов.
В) Пробование разнообразных активностей (кружки, волонтерство, стажировки, лагеря) для расширения кругозора и поиска истинных интересов.
Г) Метод быстрого запоминания больших объемов информации перед экзаменами.

Правильный ответ: В

4. Исторический пример М.В. Ломоносова в программе приводится для иллюстрации:

- А) Важности строгой дисциплины и отказа от любых хобби.
Б) Того, как разносторонность интересов и широта образования способствуют фундаментальному успеху и формированию уникальной личности.
В) Необходимости ранней узкой специализации в точных науках.
Г) Преимуществ обучения исключительно за границей.

Правильный ответ: Б

5. В иерархии долгосрочного видения «надцель» (на примере издателя И.Д. Сытина) отличается от SMART-цели тем, что она:

- А) Всегда имеет строгие количественные показатели и дедлайн.
Б) Является глобальной, вдохновляющей и смыслообразующей, задавая вектор для множества более мелких задач.
В) Должна быть выполнена в течение одной рабочей недели.
Г) Не требует никакого эмоционального вовлечения и носит исключительно утилитарный характер.

Правильный ответ: Б

6. Какой из перечисленных вариантов целей сформулирован в строгом соответствии с критериями SMART?

- А) «Хочу стать очень успешным и богатым специалистом в будущем».
Б) «Прочитать больше интересных книг по профессии в этом году».

В) «Сдать ЕГЭ по математике на балл не ниже 85 к июню следующего года, решая по 3 варианта в неделю».

Г) «Поступить в университет, потому что так хотят родители».

Правильный ответ: В

7. Каково основное назначение «стратегической картонки» в личном планировании?

А) Замена электронному ежедневнику для фиксации всех ежедневных звонков.

Б) Визуальный инструмент, напоминающий о ключевых задачах текущего года в привязке к общему пятилетнему плану.

В) Документ для отчетности перед учебным заведением о посещаемости.

Г) Список всех когда-либо поставленных целей без возможности их редактирования.

Правильный ответ: Б

8. Что такое «гар-уеар» (год перерыва) и какова его обоснованная роль в образовательной траектории?

А) Потерянный год из-за неспособности поступить в вуз, который следует всячески скрывать.

Б) Осознанный перерыв между школой и вузом для стажировок, волонтерства или работы с целью прояснения профессиональных интересов и ценностей.

В) Обязательный год срочной службы, не имеющий отношения к личному планированию.

Г) Год, который студент пропускает из-за академического отпуска по болезни.

Правильный ответ: Б

9. Принцип «жестко-гибкого алгоритма» планирования дня предполагает:

А) Планирование каждой минуты дня без права на отклонение от графика.

Б) Полный отказ от планирования и действие исключительно по вдохновению.

В) Четкое разделение дня на «жесткие» встречи (привязанные к конкретному времени) и «гибкие» задачи (выполняемые в рамках выделенных временных блоков).

Г) Выполнение только самых приятных задач в первой половине дня.

Правильный ответ: В

10. Какой принцип, ассоциируемый с И.В. Курчатовым, подчеркивает важность письменной фиксации задач и идей?

А) «Доверяй, но проверяй».

Б) «Не записано – не наблюдалось».

В) «Повторение – мать учения».

Г) «Тише едешь – дальше будешь».

Правильный ответ: Б

11. Согласно материалам модуля, каллиграфия и практика письма от руки в XXI веке рассматриваются как:

А) Устаревший навык, не имеющий практической ценности в эпоху цифровых технологий.

Б) Нейрофизиологический инструмент для развития внимания, памяти и структурирования мыслительных процессов.

- В) Способ украшения текста для создания эстетичных открыток.
- Г) Метод замедления работы для искусственного растягивания времени.

Правильный ответ: Б

12. В чем заключается фундаментальное различие между понятиями «хронос» и «кайрос» в контекстном планировании?

- А) «Хронос» – это качественное, благоприятное время для действия, а «кайрос» – это линейное, количественное время.
- Б) «Хронос» – это линейное, количественное время, а «кайрос» – это качественный, подходящий момент или контекст для конкретного действия.
- В) Оба термина являются синонимами и обозначают дедлайн задачи.
- Г) «Хронос» относится к планированию на год, а «кайрос» – к планированию на день.

Правильный ответ: Б

13. Что означает принцип «одно действие в контексте» при составлении списков задач?

- А) Необходимость выполнять сразу пять дел в разных местах для экономии времени.
- Б) Формулировка задачи максимально конкретно под определенную ситуацию или место (например, «в транспорте», «в очереди»), чтобы использовать микро-промежутки времени.
- В) Запрет на использование электронных таск-менеджеров.
- Г) Планирование только одного дела на весь день.

Правильный ответ: Б

14. Почему в контекстном планировании рекомендуется разделять глаголы «сделать» и «подготовить»?

- А) Чтобы искусственно увеличить количество пунктов в списке задач.
- Б) Чтобы избежать прокрастинации, четко определяя следующий конкретный шаг и не смешивая этап сбора материалов с этапом исполнения.
- В) Потому что «подготовить» всегда важнее, чем «сделать».
- Г) Это требование исключительно бухгалтерской отчетности.

Правильный ответ: Б

15. Какой ошибки следует избегать при использовании контекстного планирования?

- А) Использования цветных стикеров для визуального кодирования.
- Б) Создания списков с категориями в электронных таблицах.
- В) Жесткого планирования задач, выполнение которых критически зависит от непредсказуемых внешних обстоятельств или других людей.
- Г) Учета простых контекстов, таких как время в транспорте или ожидание.

Правильный ответ: В

16. С чего рекомендуется начинать заполнение документа «Мое долгосрочное видение целей, задач и достижений моей жизни»?

- А) С детального расписания на завтрашний день.
- Б) С размышления о трех крупнейших достижениях, которые человек хотел бы реализовать в жизни.
- В) С перечисления всех своих текущих долгов и обязательств.

Г) С копирования целей известных исторических личностей без адаптации.

Правильный ответ: Б

17. Какую роль играют цветные стикеры и списки с категориями в электронных task-менеджерах?

А) Они служат исключительно для украшения интерфейса программы.

Б) Они позволяют визуально кодировать задачи по контекстам, приоритетам или типам деятельности, ускоряя их обработку мозгом.

В) Они заменяют необходимость формулировать короткие и четкие задачи.

Г) Они используются только для планирования отдыха.

Правильный ответ: Б

18. Что из перечисленного НЕ относится к элементам «шурфа» (разностороннего опыта) для старшеклассника или студента?

А) Участие в волонтерских проектах.

Б) Прохождение краткосрочных стажировок.

В) Посещение профильных летних лагерей или кружков.

Г) Досрочный уход из образования для начала постоянной монотонной работы без перспектив роста.

Правильный ответ: Г

19. Какова основная цель применения жестко-гибкого алгоритма совместно с практикой каллиграфии?

А) Создание иллюзии занятости для окружающих.

Б) Формирование устойчивого когнитивного фокуса, снижение тревожности и повышение качества структурирования мыслей при планировании.

В) Увеличение времени, затрачиваемого на планирование, в ущерб выполнению задач.

Г) Полный отказ от использования цифровых устройств.

Правильный ответ: Б

20. Изучим детально данный вопрос: каков интегративный результат освоения Модуля 1 для обучающегося?

А) Механическое заучивание определений тайм-менеджмента для сдачи экзамена.

Б) Формирование персонализированной, работающей системы самоорганизации, включающей документ долгосрочного видения, мемуарник, стратегическую картонку и навыки контекстного планирования.

В) Полный отказ от долгосрочного планирования в пользу спонтанных решений.

Г) Умение жестко контролировать время других людей.

Правильный ответ: Б

Промежуточная аттестация по модулю 2

Тестовые задания (20 вопросов)

1. Что подразумевается под термином «слоновая задача» в методологии управления проектами?

- А) Небольшая рутинная задача, которую можно выполнить за 5 минут.
- Б) Масштабный долгосрочный проект, пугающий своим объемом и сложностью, требующий декомпозиции.
- В) Задача, которую невозможно выполнить ни при каких обстоятельствах.
- Г) Задача, связанная исключительно с физической работой.

Правильный ответ: Б

2. Какова основная цель «разделки слона на бифштексы»?

- А) Увеличить количество задач в списке для создания иллюзии продуктивности.
- Б) Превратить масштабный проект в серию измеримых, реалистичных и приоритетных этапов, которые можно последовательно выполнять.
- В) Отложить выполнение сложной задачи на неопределенный срок.
- Г) Передать всю работу другим людям.

Правильный ответ: Б

3. Чем «реальный бифштекс» отличается от «иллюзорного»?

- А) Реальный бифштекс имеет четкие критерии измеримости и выполнимости, а иллюзорный остается абстрактным и размытым.
- Б) Реальный бифштекс выполняется дольше, чем иллюзорный.
- В) Иллюзорный бифштекс всегда легче выполнить.
- Г) Между ними нет существенной разницы.

Правильный ответ: А

4. Какой из следующих примеров является измеримым «реальным бифштексом» для задачи «Написать дипломную работу»?

- А) «Начать работать над дипломом».
- Б) «Постараться написать введение в ближайшее время».
- В) «Написать 10 страниц введения с формулировкой цели, задач и методологии к пятнице».
- Г) «Подумать о структуре диплома».

Правильный ответ: В

5. Что означает принцип «приоритетный бифштекс на дате»?

- А) Выполнение всех бифштексов одновременно в один день.
- Б) Выбор одного конкретного измеримого этапа для выполнения в рамках текущей даты с учетом ресурсов и дедлайнов.
- В) Отказ от планирования и выполнение задач по настроению.
- Г) Выполнение только самых простых бифштексов.

Правильный ответ: Б

6. Что такое «лягушка» в контексте тайм-менеджмента?

- А) Приятная задача, которую хочется выполнять в первую очередь.
- Б) Неприятная, сложная или рутинная задача, которую человек склонен откладывать, что ведет к прокрастинации.
- В) Задача, связанная с природой и экологией.
- Г) Задача, которую невозможно выполнить.

Правильный ответ: Б

7. Исторический пример Павла Третьякова в программе приводится для иллюстрации:

- А) Важности коллекционирования произведений искусства.
- Б) Того, как регулярное выполнение неприятных задач в начале дня (с утра) позволяет сохранить ресурс внимания и избежать прокрастинации.
- В) Необходимости отказа от всех неприятных дел.
- Г) Преимуществ работы исключительно в вечернее время.

Правильный ответ: Б

8. В чем заключается суть метода «окрашенных часов»?

- А) Использование разных цветов для украшения рабочего пространства.
- Б) Распределение задач по категориям и привязка их к определенным временным блокам дня с учетом динамики ресурса внимания и индивидуальных пиков продуктивности.
- В) Планирование только одного дела на весь день.
- Г) Отказ от использования часов и планирование по солнцу.

Правильный ответ: Б

9. Как «структурирующие» и «воспринимающие» типы личности влияют на работу с «лягушками»?

- А) Они не имеют никакого значения для продуктивности.
- Б) «Структурирующие» типы предпочитают четкие планы и дедлайны, а «воспринимающие» лучше работают в гибких условиях с возможностью адаптации; понимание своего типа помогает выбрать оптимальную стратегию борьбы с прокрастинацией.
- В) Оба типа одинаково эффективно справляются с неприятными задачами.
- Г) Только «воспринимающие» типы способны выполнять «лягушек».

Правильный ответ: Б

10. Какой практический совет помогает «съесть лягушку» и не сорваться в прокрастинацию?

- А) Откладывать неприятную задачу до последнего момента.
- Б) Разбивать «лягушку» на еще более мелкие шаги и начинать с самого простого, создавая импульс для продолжения.
- В) Выполнять «лягушку» только в состоянии полного изнеможения.
- Г) Полностью избегать любых неприятных задач.

Правильный ответ: Б

11. Какова основная функция творческой картотеки?

- А) Хранение старых чеков и квитанций.
- Б) Систематизированная фиксация ценных мыслей, идей и инсайтов на бумажном или электронном носителе для предотвращения их потери и последующего использования.
- В) Составление списка покупок.
- Г) Ведение дневника эмоций.

Правильный ответ: Б

12. Исторический пример Д.И. Менделеева в программе упоминается в контексте:

- А) Открытия периодического закона через систематизацию и работу с картотекой элементов.
- Б) Изобретения парового двигателя.
- В) Создания первой ЭВМ.
- Г) Написания художественных произведений.

Правильный ответ: А

13. Какой принцип эргономики рабочего пространства направлен на снижение зрительной утомляемости?

- А) Работа исключительно при свечах.
- Б) Правильная организация освещения с учетом направления света и интенсивности, чтобы глаза не уставали.
- В) Отказ от любого искусственного освещения.
- Г) Работа в полной темноте.

Правильный ответ: Б

14. Что означает принцип зонирования рабочего пространства?

- А) Разделение пространства на функциональные зоны, где четко определено, где заканчивается отдых и начинается учеба/работа, чтобы не терять фокус.
- Б) Использование только одной зоны для всех видов деятельности.
- В) Полное смешение рабочего и личного пространства.
- Г) Отказ от организации рабочего места.

Правильный ответ: А

15. Какова цель принципа «всё на своих местах» в организации хранения?

- А) Создание хаоса для стимуляции творческого мышления.
- Б) Минимизация когнитивной нагрузки и времени на поиск необходимых материалов, что помогает сохранять фокус на задаче.
- В) Увеличение количества вещей на рабочем столе.
- Г) Скрытие всех документов от посторонних глаз.

Правильный ответ: Б

16. Что подразумевается под «биохакингом мозга» в контексте управления энергией?

- А) Хирургическое вмешательство в работу мозга.
- Б) Осознанное использование научно обоснованных методов (сон, движение, питание, режим) для оптимизации когнитивных функций и восстановления ресурса.
- В) Полный отказ от сна и отдыха.
- Г) Использование только медикаментозных средств.

Правильный ответ: Б

17. Кейс «10 рабочих недель в год» иллюстрирует принцип:

- А) Необходимости работать без выходных.
- Б) Гигиены работы с социальными сетями и цифрового детокса как способа сохранения ресурса внимания и предотвращения выгорания.
- В) Отказа от любой профессиональной деятельности.

Г) Работы только в ночное время.

Правильный ответ: Б

18. Какую роль играет движение (физкультура) в организации учебного процесса?

А) Оно отвлекает от учебы и снижает продуктивность.

Б) Движение необходимо для мозга: оно улучшает когнитивные функции, кровоснабжение и помогает восполнить ресурс в течение дня.

В) Физкультура нужна только профессиональным спортсменам.

Г) Движение следует полностью исключить из учебного процесса.

Правильный ответ: Б

19. Что означает принцип «максимально ритмичного переключения» в рамках рабочего дня?

А) Выполнение одной задачи непрерывно в течение 8 часов.

Б) Чередование различных видов деятельности и кратковременных перерывов для восстановления через определенные интервалы времени, что помогает поддерживать высокую продуктивность без истощения.

В) Полная остановка работы на весь день.

Г) Выполнение только самых приятных задач.

Правильный ответ: Б

20. Изучим детально данный вопрос: каков интегративный результат освоения Модуля 2 для обучающегося?

А) Механическое заучивание определений тайм-менеджмента.

Б) Формирование устойчивых навыков декомпозиции долгосрочных проектов, преодоления прокрастинации, эргономичной организации рабочего пространства и стратегий осознанного восстановления энергии для поддержания высокой продуктивности.

В) Полный отказ от долгосрочного планирования.

Г) Умение контролировать время других людей.

Правильный ответ: Б

2.6 Список литературы

1. Салимжанова, Б. Б. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ КАК ИНСТРУМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ ВРЕМЕНЕМ / Б. Б. Салимжанова, С. М. Хасенова, А. Азимхан // Вестник Торайгыров университета. Экономическая серия. – 2020. – № 2. – https://www.elibrary.ru/download/elibrary_54594611_12641885.pdf
2. Алимбетов, У. С. Тайм-менеджмент как система управления временем / У. С. Алимбетов, Ж. С. Карашева // Вестник Казахского гуманитарно-юридического инновационного университета. – 2017. – https://www.elibrary.ru/download/elibrary_32394926_57304055.pdf
3. Кокорина, Н. М. Об основах тайм-менеджмента / Н. М. Кокорина, К. С. Лунина // Перспективы инновационного развития угольных регионов России : Сборник трудов IV Международная научно-практическая конференция, Прокопьевск, 04–

05 марта 2014 года / Редакционная коллегия: Пудов Е.Ю. (ответственный редактор), Клаус О.А. (ответственный редактор), Бершполец С.И., Конопля А.А..
– Прокопьевск: Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева"
в Г. Прокопьевске, 2014. –
https://www.elibrary.ru/download/elibrary_23121627_21013467.pdf

3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ, ЦЕННОСТНОЕ ЦЕЛЕПОЛАГАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОЙ ПРОДУКТИВНОСТИ

Цель модуля: Сформировать у обучающихся комплексную систему знаний о времени как единственном невосполнимом ресурсе, а также развить устойчивые практические навыки ценностного целеполагания, стратегического планирования жизненного пути и эффективной организации как ежедневной, так и контекстной деятельности. Мы изучим детально данный вопрос, чтобы обучающиеся могли осознанно выстраивать траекторию своего развития, избегая рисков ранней профилизации и прокрастинации.

Задачи модуля:

- Изучить философские и практические основы отношения ко времени, включая концепцию «нескольких жизней в рамках одной», и освоить методологию определения личных ценностей с использованием инструмента «мемуарник», рассмотрев потенциал дополнительного образования, волонтерства, летних лагерей и стажировок (концепция «шурфа») для расширения горизонтов планирования.
- Освоить иерархию долгосрочного видения: от глобальных, вдохновляющих «надцелей» (на примере исторических деятелей, таких как издатель И. Д. Сытин) до строго измеримых SMART-целей, включая разработку личного пятилетнего плана и критический анализ стратегий выбора образовательной траектории (университет, колледж, gap-year).
- Сформировать глубокое понимание жестко-гибкого алгоритма планирования дня, осознавая важность письменной фиксации задач («не записано – не наблюдалось», на примере подхода И. В. Курчатова) и нейрофизиологическую роль каллиграфии как инструмента когнитивного развития и структурирования мышления.
- Обучить навыкам контекстного планирования, научив обучающихся четко различать понятия линейного времени («хронос») и благоприятного, качественного момента («кайрос»), а также применять практические приемы (короткие формулировки, разделение «сделать» и «подготовить», цветовое кодирование) для максимальной эффективности в различных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты освоения модуля 1

Обучающийся будет знать:

1. Природу времени как невосполнимого ресурса и методологию работы с инструментом «мемуарник» для ежедневной рефлексии, выявления истинных личных ценностей и формирования документа «Мое долгосрочное видение», а также риски узкой ранней профилизации и значение разностороннего опыта («шурфа») для личностного роста.
2. Структуру иерархии долгосрочного видения: фундаментальные различия между глобальными «надцелями» и конкретными SMART-целями, алгоритм составления личного пятилетнего плана и «стратегической картонки», а также объективные плюсы и минусы выбора в пользу gap-year при поступлении.

3. Принципы жестко-гибкого алгоритма планирования дня, важность разделения жестких встреч и гибких задач, а также научно обоснованную роль письма от руки и каллиграфии в развитии внимания, памяти и структурировании мыслительных процессов.
4. Теорию контекстного планирования: различие между «хроносом» (количественным временем) и «кайросом» (качественным, подходящим моментом), типичные ошибки при жестком планировании зависимых от контекста задач и методы их предотвращения с помощью электронных таск-менеджеров или бумажных носителей.

Обучающийся будет уметь:

1. Вести регулярный «мемуарник» и документ долгосрочного видения, проводя глубокую рефлексию ключевых событий дня для корректировки жизненных ориентиров и формулирования трех крупнейших достижений, которые необходимо реализовать в жизни.
2. Разрабатывать личный пятилетний план и «стратегическую картонку» на текущий год, грамотно классифицируя задачи: определяя, какие из них уместно структурировать по критериям SMART, а какие относятся к категории вдохновляющих «надцелей».
3. Эффективно применять жестко-гибкий алгоритм в ежедневнике, четко разграничивая жесткие встречи и гибкие задачи, а также используя приемы исправления почерка и каллиграфии для усиления когнитивного фокуса при планировании.
4. Конструировать персонализированную систему контекстного планирования на удобном бумажном или электронном носителе, используя короткие формулировки, категоризацию (цветные стикеры, списки с категориями в электронных таблицах) и принцип «одного действия в контексте» для продуктивного использования микро-промежутков времени (в транспорте, в ожидании), не допуская при этом перегрузки плана жесткими привязками.

Учебный план модуля 1

Наименование тем		Всего	В том числе		Формы контроля и аттестации
			теория	практика	
Онлайн-платформа	Тема 1.1. Несколько жизней в рамках одной	2	1	1	Текущий контроль
Онлайн-платформа	Тема 1.2. Целеполагание. От глобального видения к измерительным ценностям.	2	1	1	Текущий контроль

Онлайн-платформа	Тема 1.3. Планирование дня. Как успевать главное?	2	1	1	Текущий контроль
Онлайн-платформа	Тема 1.4. Контекстное планирование. Как поймать «кайрос».	2	1	1	Текущий контроль
Онлайн-платформа	Промежуточная аттестация по модулю 1	2	-	2	Текущий контроль
	Итого:	10	4	6	

Календарный учебный график модуля 1

Наименование тем		Всего	В том числе		Учебная неделя, день недели
			теория	практика	
Онлайн-платформа	Тема 1.1. Несколько жизней в рамках одной	2	1	1	1, понедельник
Онлайн-платформа	Тема 1.2. Целеполагание. От глобального видения к измерительным ценностям.	2	1	1	1, среда
Онлайн-платформа	Тема 1.3. Планирование дня. Как успевать главное?	2	1	1	1, пятница
Онлайн-платформа	Тема 1.4. Контекстное планирование. Как поймать «кайрос».	2	1	1	2, понедельник
Онлайн-платформа	Промежуточная аттестация по модулю 1	2	–	2	2, среда
	Итого:	10	4	6	

Содержание модуля 1

Тема 1.1. Несколько жизней в рамках одной

Теория.

Знакомство с преподавателем. Время как единственный невозполнимый ресурс. Два главных вопроса: как мы определяем цели и ценности? Как мы распределяем невозполнимый ресурс нашего времени? Можно ли прожить несколько жизней в рамках одной? Инструмент для определения личных ценностей: «мемуарник». Секрет

успеха Ломоносова. Риски ранней профилизации. Что такое «шурф»? Кружки и секции (дополнительное образование). Волонтерства. Летние лагеря. Стажировки.

Практические задания:

1. Заведите документ – Мое долгосрочное видение целей, задач и достижений моей жизни. Начните его с размышления о трех крупнейших достижениях, которых хотели бы достичь в жизни.
2. Заведите мемуарник для записи главных событий дня и выявления личных ценностей.

Тема 1.2. Целеполагание. От глобального видения к измерительным ценностям.

Теория.

Вспомним: тайм-менеджмент. От долгосрочного видения и ценностей – к измерительным ценностям. Личный пятилетний план. «Пятилетки» в прошлом. Иерархия долгосрочного видения. «Стратегическая картонка». SMART-цели и надцели. Пример «надцели»: И. Д. Сытин. Как составлять личный пятилетний план? Университет или колледж? Плюсы и минусы гэп-йеар. Выбор варианта учебы после школы. Стратегии подготовки к поступлению.

Практические задания:

1. Создайте свой личный пятилетний план и стратегическую картонку на текущий год.
2. Определите, какие из ваших целей уместно структурировать по SMART, а какие относятся к «надцелям».

Тема 1.3. Планирование дня. Как успевать главное?

Теория.

Жестко-гибкий алгоритм планирования дня. Кто такой И. Курчатов? «Не записано, не наблюдалось». Зачем нужно писать в 21 веке? Каллиграфия как способ развития. Советы по исправлению почерка. Разновидности школьных дневников. Жесткие встречи и гибкие задачи.

Практические задания:

1. Начните планировать день по жестко-гибкому алгоритму в ежедневнике.

Тема 1.4. Контекстное планирование. Как поймать «кайрос».

Теория.

«Хронос» и «кайрос». Примеры «кайроса»/контекстов. Обратите внимание на простые контексты: в транспорте, в ожидании. В ежедневнике, в электронных таск-менеджментах. Какие контексты у школьника? Практические приемы: «одно действие в контексте». Короткие формулировки. Разделяй «сделать» и «подготовить». Не планируй жестко то, что зависит от контекста. Примеры, как это работает в реальных ситуациях. Частые ошибки и как их избегать. Цветные стикеры в планировании. Списки с категориями в электронных таблицах.

Практические задания:

1. Определите для вас актуальные кайросы/контексты. Сформируйте вашу систему «контекстного планирования» на любом удобном вам бумажном или электронном носителе.

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 2

УПРАВЛЕНИЕ ЛИЧНЫМ ВРЕМЕНЕМ, РЕСУРСАМИ ВНИМАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО ПРОСТРАНСТВА

Цель модуля: Сформировать у обучающихся комплексную систему знаний и практических компетенций в области саморемеджмента, управления когнитивными ресурсами и эргономики рабочей среды. Мы рассмотрим эту тему подробнее, фокусируясь на научно обоснованных методах декомпозиции долгосрочных проектов, преодоления прокрастинации, организации информационного порядка и стратегиях осознанного восстановления энергии для поддержания высокой продуктивности в учебной и профессиональной деятельности.

Задачи модуля:

- Изучить методологию работы с масштабными долгосрочными проектами («слоновыми задачами»), включая принципы их декомпозиции на измеримые, реалистичные и приоритетные этапы («бифштексы»), а также инструменты визуализации прогресса.
- Освоить психологические и практические техники работы с неприятными или рутинными задачами («лягушками»), учитывая динамику ресурса внимания в течение дня, метод «окрашенных часов» и индивидуальные особенности («структурирующие» и «воспринимающие» типы личности).
- Сформировать навыки создания и систематического ведения личной творческой картотеки, а также изучить детально данный вопрос организации эргономичного рабочего пространства, включая принципы зонирования, освещения и хранения информации для сохранения когнитивного фокуса.
- Обучить принципам осознанной организации отдыха и восстановления энергии, включая гигиену цифрового потребления (работы с социальными сетями), биохакинг сна, интеграцию двигательной активности в рабочий процесс и понимание исторических предпосылок организации учебного труда.

Планируемые результаты освоения модуля 2

Обучающийся будет знать:

1. Теоретические основы и алгоритмы работы с «слоновыми задачами», включая четкое различие между «реальными» и «иллюзорными» бифштексами, а также критерии их измеримости и приоритизации на конкретной дате.
2. Психофизиологические закономерности распределения ресурса внимания в рамках рабочего дня, природу прокрастинации при выполнении «лягушек», а также исторические и биологические параллели, иллюстрирующие методы борьбы с откладыванием дел (включая пример П. Третьякова).

3. Принципы эргономики рабочего пространства: нормативы освещения для снижения зрительной утомляемости, правила зонирования (разделение зон отдыха и учебы/работы), системы хранения «всего на своих местах» и роль творческой картотеки в предотвращении потери ценных мыслей.
4. Научные основы управления личной энергией: влияние ритмичного переключения задач на продуктивность, принципы гигиены работы с социальными сетями (на примере кейса «10 рабочих недель в год»), историю внедрения физкультуры в классно-урочную систему и механизмы влияния дневного сна и движения на биохакинг мозга.

Обучающийся будет уметь:

1. Самостоятельно идентифицировать актуальные долгосрочные проекты и проводить их обзорную «разделку» на крупные блоки на удобном носителе, намечая несколько измеримых и реалистичных шагов для планомерного достижения цели.
2. Эффективно применять техники поедания «лягушек» (в том числе в утренние часы), адаптируя их под свой тип личности, чтобы предотвращать срывы в прокрастинацию и сохранять ментальный ресурс для сложных задач.
3. Организовывать свое рабочее пространство по методу структурированного внимания (включая экспресс-практикум по наведению порядка за 5 минут), а также вести систематизированную творческую картотеку на бумажном или электронном носителе для фиксации инсайтов.
4. Внедрять в повседневную практику принципы максимально ритмичного переключения между видами деятельности, осознанно планировать отдых и отпуск, а также применять выбранные принципы цифровой гигиены для устойчивого приумножения личной энергии и профилактики выгорания.

Учебный план модуля 2

Наименование тем		Всего	В том числе		Формы контроля и аттестации
			теория	практика	
Онлайн-платформа	Тема 2.1. «Слоновые задачи». Как дожимать долгосрочные проекты.	2	1	1	Текущий контроль
Онлайн-платформа	Тема 2.2. «Лягушки». Как не откладывать неприятные задачи?	2	1	1	Текущий контроль
Онлайн-платформа	Тема 2.3. Творческая картотека. Как не терять ценные мысли?	2	1	1	Текущий контроль
Онлайн-платформа	Тема 2.4. Правильный отдых. Как приумножать энергию.	2	1	1	Текущий контроль

Онлайн-платформа	Промежуточная аттестация по модулю 2	2	-	2	Текущий контроль
	Итого:	10	4	6	

Календарный учебный график модуля 2

Наименование тем		Всего	В том числе		Учебная неделя, день недели
			теория	практика	
Онлайн-платформа	Тема 2.1. «Слоновые задачи». Как дожимать долгосрочные проекты.	2	1	1	2, пятница
Онлайн-платформа	Тема 2.2. «Лягушки». Как не откладывать неприятные задачи?	2	1	1	3, понедельник
Онлайн-платформа	Тема 2.3. Творческая картотека. Как не терять ценные мысли?	2	1	1	3, среда
Онлайн-платформа	Тема 2.4. Правильный отдых. Как приумножать энергию.	2	1	1	3, пятница
Онлайн-платформа	Промежуточная аттестация по модулю 2	2	–	2	4, понедельник
	Итого:	10	4	6	

Содержание рабочей программы модуля 2

Тема 2.1. «Слоновые задачи». Как дожимать долгосрочные проекты.

Теория.

«Слоновые задачи». Примеры «слонов». Схема работы по «слону». «Реальные» и «иллюзорные» бифштексы. Измеримость бифштексов. Приоритетный бифштекс на дате.

Практические задания:

1. Выберите актуального для вас «слона». Сделайте обзорную «разделку» на крупные блоки, на любом удобном для вас носителе. Наметьте несколько измеримых реальных «бифштексов». «Слоновые задачи». Схема работы по «слону».

Тема 2.2. «Лягушки». Как не откладывать неприятные задачи?

Теория.

Дела – «лягушки». Примеры «лягушек». Техника работы с неприятными задачами. Изучаем пример Павла Третьякова. Ресурс внимания в рамках рабочего дня. Метод «окрашенных часов». О поедании лягушек в биологии и истории. Примеры «лягушек»

у старшеклассников. Как «съесть лягушку» и не сорваться в прокрастинацию? Практические советы. Ресурс внимания в рамках рабочего дня. «Структурирующие» и «воспринимающие» типы личности. Примеры «лягушек» у старшеклассников. Как не сорваться в прокрастинацию?

Практические задания:

1. Создайте список ваших «лягушек» на любом материальном носителе. Начните «есть лягушек» раз в день, по возможности с утра.

Тема 2.3. Творческая картотека. Как не терять ценные мысли?

Теория.

Творческая картотека. Менделеев как деятель протекционизма. Ресурс внимания в рабочем пространстве. Эргономика. Как организовать рабочее пространство? Свет: чтобы глаза не уставали. Зонирование: где заканчивается отдых и начинается учёба? Хранение: всё на своих местах. Как не терять фокус? Мини-практикум: исправь свое место за 5 минут.

Практические задания:

1. Заведите личную творческую картотеку на бумажном или электронном носителе. Организуйте ваш рабочий стол по методу структурированного внимания.

Тема 2.4. Правильный отдых. Как приумножать энергию.

Теория. Отдых можно и нужно организовывать. Отпуск организовывать так же вдумчиво, как работу. Гигиена работы с социальными сетями (кейс «10 рабочих недель в год»). История классно-урочной системы: как появилась привычная школа. Как физкультура попала в школу? Движение для мозга. Сон как биохакинг мозга. Как днем восполнить ресурс с помощью сна?

Практические задания:

1. Внедрите в свою повседневную жизнь правило максимально ритмичного переключения в рамках рабочего/учебного дня. Внедрите любой из предложенных принципов гигиены работы с соцсетями.