

Общеобразовательное частное учреждение
«Свято-Владимирская Православная школа»

*Принято на заседании
метод. объединения:
Председатель МО
А.П. Вальсова
«29 » августа 2022 г.*

*Согласовано:
Зам. директора по УВР
Т.М. Кржечковская
«01» сентября 2022 г.*

*Утверждаю:
Директор школы
М.Л. Кондюрина
«01» сентября 2022 г.*

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Основы организации времени»**

Направленность: социально-педагогическая

Уровень программы: стартовый

Возраст обучающихся: 14 - 18 лет

Объем программы: 34 часа

Срок реализации программы: 1 год

Автор-составитель:

**Кудрявцев Андрей Анатольевич,
учитель истории**

ОЧУ «Свято-Владимирская Православная школа»

Москва, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ	3
1.1. Пояснительная записка	3
1.2. Цели и задачи программы	5
1.3. Планируемые результаты программы	5
2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	6
2.1. Содержание программы	6
2.2. Распределение учебных часов по разделам программы	7
2.3 Содержание разделов	7
2.4. Формы контроля и оценочные материалы	8
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ	10
3.1. Календарно-тематический план	10
3.2. Календарный учебный график	11
3.3. Организационно-педагогические условия реализации программы	11
4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	14
4.1. Список использованной литературы	14
4.2. Список литературы, рекомендованной обучающимся	15
4.3. Интернет-ресурсы	16

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы организации времени» (далее программа) имеет *социально-педагогическую направленность* и разработана для детей 14-18 лет. Программа направлена на личностное развитие учащихся.

Программа разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 678-р);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196);
- О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2020 № 533);
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 года № 09-3242);
- Методические рекомендации по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей (письмо Министерства образования и науки РФ от 29 марта 2016 г. № ВК-641/09);
- Устав ОЧУ «Свято-Владимирская Православная школа».

В основе программы лежит модульный курс «Тайм-менеджмент для ученика» при педагогическом университете «Первое сентября» (авторы Т. В. Беглова и Т. В. Меркулова) URL: http://88internat.ucoz.net/tajm-menezhment_dlja_detej-ili_kak_nauchit_shkolni.pdf (дата обращения: 19.11.2022) и материалы канала «"Тайм-менеджмент в университете": сделано в Высшей школе экономики» URL: <https://www.youtube.com/@timemanagement2020/about> (дата обращения 19.11.2022)

Программа предполагает, что дисциплина «Основы организации времени» может проводиться как предмет социально-педагогической направленности дополнительного образования или предмет проектно-исследовательской

деятельности учащихся. Программа может быть освоена по индивидуальному учебному плану с учетом интересов, возможностей и задач обучающегося и допускает обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья и иностранных граждан.

Актуальность программы.

Обучение детей навыкам планирования всегда было важной задачей школы. Почти у всех детей начальной ступени обучения на стене рядом с рабочим столом висит плакат «Мой режим дня». Дневник, сопровождающий детей на всех этапах обучения, — типичный пример планировщика. А еще есть расписание уроков, план подготовки к определенным мероприятиям... Все перечисленное — элементы организации времени. Но приходится признать, что тех навыков организации деятельности, которые традиционно получают ученики в школе в настоящее время, уже недостаточно. Современный ребенок растет и развивается в интенсивной среде. Человек сталкивается с колоссальным потоком новой информации, которая постоянно обновляется, с большим количеством деловых и личных контактов (в том числе и виртуальных). Быть успешным в современном мире, не научившись управлять этими потоками, невозможно. Задача организации времени не сводится лишь к обучению приемам планирования и организации деятельности. Организация времени — это особый подход к жизни, при котором человек оптимально использует свои временные ресурсы. актуальность программы связана с запросами современности на особый — проектный стиль деятельности. Это означает, что человек и в профессиональной сфере, и в личностной сфере, и даже в быту реализует разного рода большие и маленькие проекты. Он осознаёт свои потребности и умело «переводит» их на язык целей и задач. Человек-проектировщик умеет себя организовать, так как понимает, какие шаги и в какой последовательности необходимо предпринять для достижения результатов. Действуя по намеченному плану, он берет на себя ответственность за реализацию проекта (профессионального, бытового, личностного). Он готов корректировать свою деятельность в случае неудачи. Плодотворность проектировщика напрямую зависит от степени владения приемами организации времени. Таким образом, умение организовывать свое время стало актуальной компетентностью успешного человека.

Основная направленность программы *социально-педагогическая согласно п. 9 Приказа Минобрнауки России от 29 августа 2013 г. № 1008.*

Уровень освоения: стартовый, поскольку изучение основ организации времени начинается с нуля и учащиеся не обладают начальными знаниями или эти знания поверхностны, не систематизированы. Поэтому программа может быть применена в других образовательных учреждениях, как государственных, так и частных, светских и школах с религиозным (православным) компонентом.

Новизна дополнительной образовательной программы заключается в том, что в ходе обучения учащиеся знакомятся не только с отечественными принципами организации времени, но и осваивают мировые приемы планирования, что позволяет расширить кругозор учащихся и способствует их подготовке к разным условиям труда.

Педагогическая целесообразность. В программе реализован коммуникативно-деятельностный подход, предполагающий предъявление материала не только в знаниевой, но и в деятельностной форме.

Главной **отличительной особенностью** данной программы по сравнению с другими, например, программой Т.В. Бегловой и Т.В. Маркеловой является православное отношение к организации времени. Православное вероучение делает акцент на том, что временем управлять нельзя, поскольку оно не в сфере влияния человека. План- это не путь, а, скорее, мечта, идеал, к которому человек стремится. В основе программы «Основы организации времени» лежит православное представление человека о Божьей воле, смирении перед лицом обстоятельств. Именно поэтому в основе планирования лежит не успех, как цель западной философии, а стремление преодолеть собственные недостатки на пути к возможному успеху.

Объем программы составляет 34 часа в год (1 час в неделю).

Наполняемость групп зависит от СанПин наполняемости кабинетов. В среднем класс в ОЧУ «Свято-Владимирская Православная школа» составляет 15 человек.

Возраст обучающихся: 14-18 лет

Форма и режим занятий. Основная форма организации деятельности обучающихся групповая и индивидуально-групповая. Типы занятий предполагают разнообразие: комбинированные, теоретические, практические, контрольное. Длительность одного занятия составляет один академический час (45 минут) раз в неделю.

1.2. Цель и задачи программы

Цель программы - формирование и развитие у учащихся системы навыков в области организации учебного и свободного времени, а также умений конструктивного управления им.

Задачи:

1. помочь детям осознать то, зачем им нужно осваивать приемы тайм-менеджмента.
2. ознакомить учащихся с различными аспектами категории времени: время физическое, психологическое, историческое.
3. создать условия для осознания своих целей и осуществления выбора на основании своих ценностей.
4. познакомить с правилами планирования; создать условия для освоения приемов планирования и формирования индивидуального стиля организации времени.

1.3. Планируемые результаты программы

2. Планируемые результаты освоения курса

Личностными результатами

- является формирование всесторонне образованной, инициативной и успешной личности, обладающей системой современных мировоззренческих взглядов, ценностных ориентаций, идейно-нравственных, культурных, гуманистических и эстетических принципов и норм поведения.

Метапредметными результатами

- умение соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;
- владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в планировании личного времени;
- умение работать в команде и проектно мыслить;
- умение планировать от большего к меньшему, от долгосрочного к краткосрочному, от целей жизни до плана на день;
- уметь ставить фиксированные сроки для каждой задачи.

Предметными результатами

- Уметь делать анализ количества потерянного времени с помощью календарика-пинарика и листа-хронометража;
- уметь планировать день, фиксируя в виде плана и его проживание с использованием золотых правил управления временем, ведение ежедневника;
- давать оценку выполнения запланированного и фиксацию итогов;
- уметь выбирать «инструменты» для планирования;
- научиться рассчитывать собственные временные потери и выбирать способы целесообразного использования времени;
- научиться выбирать наилучшие методы управления временем с учетом своих индивидуальных особенностей;
- познакомиться со способами повышения самоэффективности.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Содержание программы

В ходе обучения дисциплине учащиеся осваивают общие вопросы тайм-менеджмента, знакомятся с инструментами для поиска и предотвращения ошибок в планировании, осваивают визуальные методы работы с информацией,

учатся расставлять приоритеты, учатся формировать привычки, генерировать идеи и восстанавливать силы.

2.2. Распределение учебных часов по разделам программы

№	Содержательный элемент программы	Необходимое количество часов
1	Общие вопросы организации времени	3
2	Как избежать ошибок планирования	3
3	Визуальные методы работы с информацией	3
4	Эффективная организация работы	3
5	Мотивация. Как ее найти и не потерять	3
6	Расстановка приоритетов	3
7	Инструменты планирования	3
8	Креативность и генерирование идей	3
9	Формирование привычек	3
10	Отдых и восстановление сил	3
11	Повторение и обобщение пройденного	4
ИТОГО:		34

2.3. Содержание разделов

№ раздела	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Общие вопросы организации времени	Надо ли все успевать? Что такое прокрастинация и ее психологические основы. Типы задач в планировании. Принцип Парето для постановки целей. Параметры постановки целей. Принципы расхламления. Как выполнять рутины.
2	Как избежать ошибок планирования	Метод «воображаемый собеседник». Использование «чек-листа» для поиска ошибок. Как найти ошибку с помощью диаграммы Исикавы.
3	Визуальные методы работы с информацией	Как нарисовать интеллект-карту. Что такое ментальные карты. Как записывать информацию нелинейно. Как организовывать данные с помощью таблиц. Система «цветущий лотос»
4	Эффективная организация работы	Семь идей для организации рабочего места. Как планировать учебный год.

		Ежедневник «43 листа». Золотой час и магическое утро. Как определить важность дел. Как планировать календарный год.
5	Мотивация. Как ее найти и не потерять	Каков наилучший уровень мотивации. Помогают ли в работе конкуренция и зависть? Как найти любимое дело?
6	Расстановка приоритетов	SWOT анализ целей. Надо ли все успевать? Календарик-пинарик. Метод «поезда»-метафора для расстановки приоритетов. Матрица Эйзенхауэра.
7	Инструменты планирования	Как всегда помнить о главных целях. Как планировать учебный год. Как планировать долгосрочные проекты.
8	Креативность и генерирование идей	«Коробка идей». «Мозговой штурм» по методу Диснея. Как вести идейник. Список 100.
9	Формирование привычек	Что в реальности влияет на формирование привычек. Сколько дней нужно для закрепления привычки? Новые привычки. Как относиться к срывам?
10	Отдых и восстановление сил	Как правильно отдыхать? Что такое выгорание? День гиацинтов – время отдыха на природе.
11	Повторение и обобщение пройденного	Защита индивидуальных проектов. Принципы моего планирования на год: что получилось, а что не получилось.
ИТОГО:		34 часа

2.4 Формы контроля и оценочные материалы

Контроль представлен в двух формах: текущий и промежуточный (итоговый)
Текущий контроль представляет собой задание кэйс по теме занятия.

Примерные вопросы -кэйсы для письменных занятий.

1. Составьте план на день
2. Составьте план на неделю
3. Составьте план на месяц
4. Составьте план на полгода
5. Сделайте трекер привычек
6. Поглотители времени. Что мешало выполнить план?
7. Планируем встречи с друзьями
8. День не по плану
9. Составление ментальной карты («Подготовка к празднику»)
10. Неделя идей (заполнить идейник за неделю)

Оценка ответа учащегося при устном опросе проводится по двухбалльной системе: зачтено/не зачтено

зачтено	Учащийся: • показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении задания; • продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; • отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.
не зачтено	Учащийся: • не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, не смог выполнить задания обязательного уровня сложности по данной теме; • при знании теоретического материала выявлено отсутствие сформированности основных умений и навыков.

Промежуточный контроль

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется с использованием нормативных оценок по четырехбалльной шкале: 5-4-3-2. Учащиеся готовят доклады с презентациями и рассказывают о результатах эксперимента.

➤ **Доклад (сообщение)** – продукт самостоятельной работы учащегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской, научной или профессиональной задачи.

Оценивание доклада проводится по четырехбалльной системе:

5 «отлично»	выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
4 «хорошо»	основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует

	логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы
3 «удовлетворительно»	имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод
2 «неудовлетворительно»	тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа учащимся не представлена

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

1.1 Календарно-тематический план

№	Наименование раздела (модуля)/темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Общие вопросы организации времени	3	1	2	Задание-кэйс
2	Как избежать ошибок планирования	3	1	2	Задание-кэйс
3	Визуальные методы работы с информацией	3	1	2	Задание-кэйс
4	Эффективная организация работы	3	1	2	Задание-кэйс
5	Мотивация. Как ее найти и не потерять	3	1	2	Задание-кэйс
6	Расстановка приоритетов	3	1	2	Задание-кэйс
7	Инструменты планирования	3	1	2	Задание-кэйс
8	Креативность и генерирование идей	3	1	2	Задание-кэйс
9	Формирование привычек	3	1	2	Задание-кэйс
10	Отдых и восстановление сил	3	1	2	Задание-кэйс
11	Повторение и обобщение пройденного	4		4	Доклад с презентацией
Итого:		34			
Всего:		34			

3.2. Календарный учебный график *

Срок реализации программы	Учебный период	Режим занятий	Объем программы (час.)	Кол-во групп
1 год обучения	1-2 полугодия	По расписанию	34	не ограничено

3.3. Организационно-педагогические условия реализации программы

Материально-технические условия реализации Программы

Количество учебного оборудования определяется из расчета среднего количества обучающихся в классе 15 человек.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимо:

- столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее);
- доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом);
- технические средства обучения (компьютер, принтер);
- учебный комплект на каждого воспитанника (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.)
- доступ в Интернет.

Кабинет для занятий должен соответствовать требованиям СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»

Для успешного проведения занятий и выполнения Программы в полном объеме необходимо предоставить каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий. Одинаковые требования предъявляются как к компьютеру обучающегося, так и к компьютеру педагогического работника. Предпочтительная конфигурация технических и программных средств включает:

- компьютеры для обучающихся ОС Windows 7, 8.1, 10 с установленной программой Microsoft Power Point (на каждый компьютер);
- наличие интернет-браузера и подключения к сети Интернет;
- наличие динамиков;
- программное обеспечение для видео-конференц-связи (Zoom, Skype, Microsoft Teams);
- программное обеспечение, в том числе веб-сервисы (электронная почта, форум и т. п.).

В состав программно-аппаратных комплексов должно быть включено

(установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления учебного процесса:

- общего назначения (операционная система/операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, веб-сервисы (электронная почта, форум и т. п.);

- учебного назначения (интерактивные среды, творческие виртуальные среды и другие).

Для обучения по Программе обучающиеся должны иметь первоначальные навыки работы на компьютере:

- уметь отправлять и получать электронную почту;
- уметь запускать и выполнять базовые операции в интернет-браузере;
- уметь сохранять и открывать на локальном компьютере текстовые, графические, видеофайлы;
- уметь пользоваться программой онлайн-общения: Skype.

В течение всего периода обучения в распоряжении обучающегося должен быть компьютер, подключенный к сети Интернет.

Финансово-экономическое обоснование расходов на проведение программы

Расходы по программе:

- 1) закупка учебных материалов и книг;
- 2) бумага для печати заданий;
- 3) расходные материалы для печати;

Кадровое обеспечение программы

Кадровое обеспечение: педагог дополнительного образования, соответствующий Профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 № 298н).

Реализует программу в ОЧУ «Свято-Владимирская Православная школа» педагог дополнительного образования, зам. Директора по УВР Кржечковская Татьяна Михайловна.

Методические и оценочные материалы

Реализация Программы предполагает следующие *формы организации образовательной деятельности*: теоретическое занятие (рассказ, лекция, онлайн-консультация и пр.) и практическое. Программа может быть реализована по отдельным темам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с использованием систем дистанционного обучения.

Предполагаются следующие виды занятий:

Вводное занятие – педагог знакомит с техникой безопасности, с организацией обучения и с предлагаемой программой работы на текущий год. На этом занятии желательно присутствие родителей обучающихся (особенно 1 года обучения).

Тематическое занятие – предлагается работать по темам в рамках Программы.

Комбинированное занятие может проводиться для решения нескольких учебных задач.

Итоговое занятие проходит в виде письменной работы по темам, указанным в Программе.

При реализации Программы используются элементы следующих образовательных технологий:

- технология личностно ориентированного развивающего обучения;
- технология дифференцированного обучения;
- технология коллективного взаимообучения;
- технология индивидуализации обучения (адаптивная);
- информационно-коммуникативная;
- технология формирования критического мышления;
- проектная;
- модульная.

Также могут быть использованы дистанционные образовательные технологии. При реализации Программы используются следующие методы обучения: словесные, наглядные, репродуктивные.

Методы воспитания:

- 1) методы формирования сознания (методы убеждения);
- 2) методы организации деятельности и формирования опыта поведения;
- 3) методы стимулирования поведения и деятельности: методы поощрения, методы наказания (замечание).

Непременное условие занятий – создание педагогом атмосферы доверия и заинтересованного общения.

Для анализа результатов освоения программы используются следующие критерии.

Показатели	Критерии	Степень выраженности оцениваемого качества	Методы диагностики
Теоретическая подготовка			
1.1 Теоретические знания	Соответствие теоретических знаний ребенка программным требованиям	Минимальный уровень (ребенок овладел менее чем 0,5 объема знаний, предусмотренных программой) Средний уровень (объем усвоенных знаний составляет 0,5) Максимальный уровень (ребенок освоил практически весь объем знаний, предусмотренный программой)	Наблюдение Тестирование Контрольный опрос

1.2 Владение специальной терминологией	Осмысленность и правильность использования специальной терминологии	Минимальный уровень (ребенок избегает употребления специальной терминологии) Средний уровень (ребенок сочетает специальную и бытовую терминологию) Максимальный уровень (специальные термины употребляет осознанно в соответствии с их содержанием)	Собеседование
Практическая подготовка			
2.1 Практические умения и навыки, предусмотренные программой	Соответствие практических умений и навыков программным требованиям.	Минимальный уровень (ребенок овладел менее чем 0,5 объема умений и навыков, предусмотренных программой) Средний уровень (объем усвоенных умений и навыков составляет 0,5) Максимальный уровень (ребенок овладел практически всеми умениями и навыками, предусмотренный программой)	Контрольное задание
2.2 Владение специальным оборудованием	Отсутствие затруднений в использовании специального оборудования и оснащения.	Минимальный уровень (ребенок испытывает определенные трудности при работе с оборудованием) Средний уровень (работает с оборудованием с помощью педагога) Максимальный уровень (работает с оборудованием самостоятельно, не испытывает особых трудностей)	Контрольное задание
2.3 Творческие навыки (Креативность)	Креативность в выполнении заданий	Начальный (элементарный) уровень развития креативности (ребенок в состоянии выполнить лишь простейшие задания педагога) Репродуктивный уровень (выполняет задания на основе образца) Творческий уровень (выполняет задания с элементами творчества)	Контрольное задание
Воспитательный компонент			
3.1. Личностные качества	Соответствие принятым в обществе правилам, традициям.	Максимальный уровень: сформированность духовно-нравственных, этических, гражданско-патриотических качеств, уважительное отношение к родителям, сверстникам, истории страны и малой родины, культурным традициям народа, правилам, принятым в обществе, стремление к саморазвитию и самопознанию, продуктивное сотрудничество с окружающими при решении различных творческих задач. Средний уровень: недостаточная сформированность вышеперечисленных качеств. Низкий уровень: полное или частичное отсутствие вышеперечисленных качеств.	Педагогическое наблюдение в различных акциях и проектах

4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Список использованной литературы

1. Архангельский, Г. Корпоративный тайм-менеджмент: Энциклопедия решений / Г. Архангельский. - М.: Альпина Паблишер, 2015. - 211 с.
2. Беглова Т. В., Меркулова Т. В. «Тайм-менеджмент для ученика» при педагогическом университете «Первое сентября» (авторы Т. В. Беглова и Т. В. Меркулова) URL: <http://88internat.ucoz.net/tajm->

[menezhment_dlja_detej-ili_kak_nauchit_shkolni.pdf](#) (дата обращения: 19.11.2022)

3. Водовозов, В. И. Педагогика. Избранные сочинения / В. И. Водовозов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 407 с.
4. Вопросы образования [Текст]: Ежеквартальный научно-образовательный журнал/ Государственный университет – Высшая школа экономики. - М. - ISSN 1814-9545. -2017г. N 1-2
5. Гончарова, С. Тайм-менеджмент для мам. 7 заповедей организованной мамы. Книга-тренинг / С. Гончарова. - М.: Эксмо, 2016. - 62 с.
6. Коэн, Дэвид К. Ловушки преподавания [Текст] / Д. К. Коэн; пер. с англ.: И. Муриан, О. Левченко; науч. ред. М. Добрякова. – М.: Издат. дом Высшей школы экономики, 2017. – 287 с.
7. Маклаков А.Г. Общая психология [Текст] / А. Г. Маклаков. – СПб.: Питер, 2018. – 582 с.
8. Образовательные технологии [Текст]: Журнал для организаторов и специалистов обучения в системе высшего и среднего профессионального образования. - М.: Народное образование 2017г. № 1-2
9. Педагогические технологии [Текст]: Профессиональный журнал для технологов образования: научных работников, преподавателей и аспирантов педагогических образовательных учреждений, системы повышения квалификации, методистов и специалистов, а также учителей, повышающих свою квалификацию. - М.: Народное образование, 2001 - 2017г. N 1
10. Столяренко Л.Д. Психология общения [Текст]: Учебник для колледжей / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - 7-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 318 с.
11. Трейси, Б. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси. Как заставить время работать на вас / Б. Трейси. - М.: Альпина Пабlishер, 2018. - 302 с.

4.2 Список литературы, рекомендованной обучающимся

1. Гений, А. Высокоэффективный тайм-менеджмент по Матрице Эйзенхауэра / А. Гений. - М.: АСТ, 2018. - 928 с.
2. Дональд, Р. Не делай это. Тайм-менеджмент для творческих людей / Р. Дональд. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. - 352 с.
3. Кеннеди, Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль. / Д. Кеннеди. - М.: Альпина Пабlishер, 2016. - 199 с.
4. Кеннеди, Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль. / Д. Кеннеди. - М.: Альпина Пабlishер, 2015. - 199 с.
5. Моргенстерн, Д. Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизни / Д. Моргенстерн. - М.: Хорошая книга, 2015. - 256 с.
6. Мороз, А. Планируй по-своему: 14 секретов персонального тайм-менеджмента / А. Мороз. - Рн/Д: Феникс, 2016. - 304 с.

7. Мрочковский, Н. Экстремальный тайм-менеджмент / Н. Мрочковский, А. Толкачев. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 210 с.
8. Нетеберг, Ш. Тайм-менеджмент по помидору. Как концентрироваться на одном деле хотя бы 25 мин. / Ш. Нетеберг. - М.: Альпина Паблишер, 2019. - 245 с.
9. Стрелкова, Л.В. Тайм-менеджмент. Учебное пособие / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. - М.: Юнити, 2018. - 352 с.
10. Субботина, Е.А. Правда о найденном времени: тайм-менеджмент для родителей и детей / Е.А. Субботина. - Рн/Д: Феникс, 2018. - 272 с.
11. Хайнц, М. Позитивный тайм-менеджмент. Как успевать быть счастливым / М. Хайнц. - М.: Альпина Паблишер, 2019. - 128 с.

4.3 Интернет-ресурсы

1. «Тайм-менеджмент в университете»: сделано в Высшей школе экономики» URL: <https://www.youtube.com/@timemanagement2020/about> (дата обращения 19.11.2022)
2. Христианский тайм-менеджмент <https://nikeabooks.ru/blog/khristianskiy-taym-menedzhment-kak-vse-uspets-posle-kanikul/?ysclid=lapi5xdasp687745792>
3. Журнал «Лампада»
https://lampadapress.ru/assets/files/lampada/lampada_122_5_2018.pdf