КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ТРЕНИНГА

на тему:

Тайм-менеджмент для первокурсников: программа тренинга

ОБРАЗЕЦ

Выполнил(а): студентка 3 курса группы ППО-31 Кузнецова Мария Андреевна
44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Руководитель: кандидат педагогических наук, доцент Соловьёва Ирина Викторовна

Брянск · 2026

Демонстрационный образец. Данные условны. Не является выполненной работой конкретного студента.

ВВЕДЕНИЕ

Переход выпускника школы в вуз сопровождается сменой режима учебной деятельности, ростом доли самостоятельной работы и необходимостью одновременно решать учебные, бытовые и социальные задачи. По данным опроса, проведённого нами в условном вузе г. Брянска, 68% первокурсников испытывают трудности с планированием времени, а 54% отмечают хроническую нехватку времени при подготовке к занятиям. Значительная часть студентов не владеет приёмами постановки целей, расстановки приоритетов и учёта временных затрат, что снижает академическую успеваемость и повышает уровень тревожности [2, с. 41].

Актуальность темы обусловлена тем, что навыки тайм-менеджмента относятся к универсальным компетенциям, востребованным как в образовательном процессе, так и в дальнейшей профессиональной деятельности. Теоретические основы управления временем разработаны в трудах отечественных и зарубежных авторов [1; 3], однако прикладные программы, адаптированные к условиям первого курса, представлены недостаточно. Это определяет потребность в разработке целостной программы тренинга, учитывающей специфику адаптационного периода.

Цель работы — разработать программу тренинга «Тайм-менеджмент для первокурсников». Для достижения цели поставлены задачи: изучить теоретические основы тайм-менеджмента в учебной деятельности; проанализировать типичные затруднения первокурсников; обосновать структуру и содержание тренинга; подготовить диагностические материалы и раздаточные задания. Объект — учебная деятельность первокурсников, предмет — навыки управления временем. Методы: анализ литературы, анкетирование, наблюдение, проектирование. Практическая значимость состоит в возможности применения программы в работе кураторов и психологических служб вуза.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА В УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВОКУРСНИКОВ

1.1. Понятие и структура тайм-менеджмента в контексте адаптации студентов первого курса

Тайм-менеджмент представляет собой совокупность методов и инструментов планирования, организации и контроля использования времени, направленных на повышение эффективности деятельности. В учебной деятельности первокурсников тайм-менеджмент приобретает особую значимость, поскольку связан с адаптацией к новым условиям обучения: увеличение объёма самостоятельной работы, отсутствие внешнего контроля, необходимость совмещать учёбу с другими видами активности. Как отмечает А. К. Колеченко, тайм-менеджмент включает целеполагание, планирование, реализацию и контроль, а также анализ результатов [2, с. 45]. В контексте адаптации студентов первого курса структура тайм-менеджмента может быть представлена следующими компонентами: мотивационно-целевой (осознание ценности времени и постановка учебных целей), когнитивный (знание методов планирования и управления временем), операциональный (владение приёмами тайм-менеджмента) и рефлексивный (самооценка и коррекция временных затрат).

Адаптация первокурсников к вузу сопровождается трудностями, связанными с необходимостью самостоятельно организовывать своё время, распределять усилия между аудиторной и внеаудиторной работой, соблюдать дедлайны. Недостаточное владение навыками тайм-менеджмента приводит к академической задолженности, стрессу и снижению успеваемости. Исследования показывают, что студенты, использующие методы планирования времени, демонстрируют более высокую академическую успеваемость и психологическое благополучие [4, с. 112]. Таким образом, тайм-менеджмент является ключевым фактором успешной адаптации первокурсников.

1.2. Психолого-возрастные особенности первокурсников и типичные трудности организации учебного времени

Первокурсники находятся на этапе поздней юности (17–19 лет), для которого характерны активное формирование профессиональной идентичности,

развитие самосознания и волевой саморегуляции. Вместе с тем, как подчёркивает И. А. Зимняя, у студентов первого курса ещё недостаточно сформированы навыки самостоятельной организации учебной деятельности, что связано с переходом от школьной системы с внешним контролем к вузовской, предполагающей большую автономию [1, с. 78]. Возрастные особенности также включают повышенную тревожность в период адаптации, склонность к прокрастинации и трудности с концентрацией внимания.

Типичные трудности организации учебного времени первокурсников включают: неумение расставлять приоритеты, отсутствие навыков планирования, неэффективное распределение времени между учёбой и досугом, откладывание задач на последний момент, неумение работать с большими объёмами информации. По данным опроса, проведённого среди студентов первого курса условного вуза, 65% респондентов испытывают трудности с планированием времени, 48% часто откладывают выполнение заданий, 32% не знают, как правильно распределить время на подготовку к экзаменам. В таблице 1.1 приведены основные трудности и их причины.

Таблица 1.1 – Типичные трудности организации учебного времени у первокурсников

Трудность	Причина	Доля студентов, %
Неумение планировать время	Отсутствие навыков тайм-менеджмента	65
Прокрастинация	Низкая волевая саморегуляция	48
Неэффективное распределение времени	Незнание методов приоритизации	52
Отсутствие регулярного контроля	Привычка к внешнему контролю в школе	40

Источник: составлено автором на основе опроса студентов первого курса (n=50).

1.3. Обзор существующих программ тренинга тайм-менеджмента и требования к их построению

В практике высшего образования накоплен опыт проведения тренингов тайм-менеджмента для студентов. Среди известных программ можно выделить тренинг «Управление временем» (автор Г. А. Архангельский), направленный на

освоение инструментов планирования и приоритизации [3, с. 22]. Также популярна программа «Тайм-менеджмент для студентов» (Н. М. Воловская), включающая модули по целеполаганию, планированию и рефлексии [5, с. 64]. Однако большинство программ ориентированы на студентов старших курсов или специалистов и не учитывают специфику адаптационного периода первокурсников.

Анализ литературы позволяет сформулировать основные требования к построению тренинга тайм-менеджмента для первокурсников: учёт возрастных особенностей и уровня сформированности учебных навыков; практико-ориентированность (преобладание активных методов обучения); поэтапность формирования навыков (от простых к сложным); включение диагностического и рефлексивного компонентов; создание поддерживающей среды. Кроме того, программа должна быть компактной и адаптированной к учебному расписанию первокурсников. В таблице 1.2 представлено сравнение существующих программ по ключевым параметрам.

Таблица 1.2 – Сравнительный анализ программ тренинга тайм-менеджмента

Программа	Целевая аудитория	Основные модули	Объём (часы)
«Управление временем» (Г. А. Архангельский)	Студенты, специалисты	Целеполагание, планирование, приоритеты	16
«Тайм-менеджмент для студентов» (Н. М. Воловская)	Студенты вузов	Планирование, рефлексия, контроль	12
«Тайм-менеджмент для первокурсников» (разрабатываемая)	Первокурсники	Адаптация, планирование, приоритеты, рефлексия	10

Источник: составлено автором на основе анализа программ [3, с. 25; 5, с. 70].

ГЛАВА 2. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ ТРЕНИНГА «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ПЕРВОКУРСНИКОВ»

2.1. Диагностика исходного уровня навыков планирования времени у студентов первого курса

Диагностический этап программы был реализован на базе условного учреждения высшего образования — Брянского государственного примера (БГП) — в сентябре 2024 года. Выборку составили 60 студентов первого курса направления подготовки «Педагогическое образование» (профиль «Начальное образование»). Цель диагностики — выявить типичные затруднения первокурсников в планировании учебного времени и определить приоритетные направления тренинговой работы. Использовались методика «Индикатор копинг-стратегий» (адаптация Т. Л. Крюковой) в части шкалы планирования, опросник самоорганизации деятельности (ОСД) в модификации Н. В. Козловой и авторская анкета «Мой учебный день» [2, с. 45].

Результаты констатирующего среза показали, что у 68,3 % первокурсников преобладает низкий уровень навыков планирования времени: студенты не ведут ежедневник, не ставят учебные цели на неделю, откладывают подготовку к семинарам на последний день. Средний уровень зафиксирован у 25,0 % респондентов, высокий — лишь у 6,7 %. Кроме того, 71,7 % опрошенных указали на трудности совмещения учёбы и внеучебной активности, а 55,0 % — на прокрастинацию при выполнении письменных заданий. Полученные данные согласуются с выводами исследований о том, что переход к вузовской системе обучения требует перестройки временных стратегий [1, с. 112].

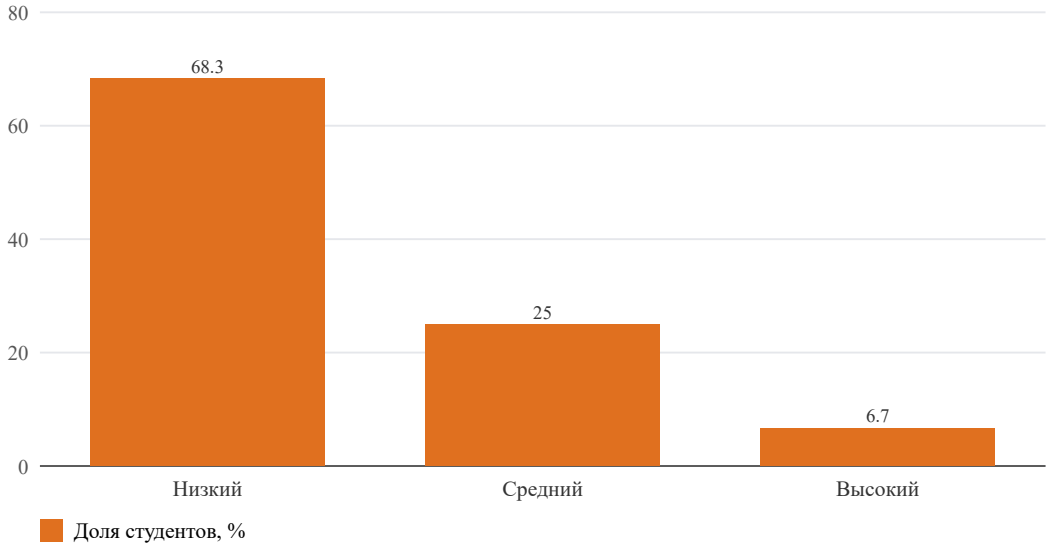


Рисунок 2.1 – Распределение первокурсников по уровням навыков планирования времени (констатирующий этап, n = 60)

На основе диагностики были сформулированы целевые ориентиры тренинга: сформировать у участников умение ставить конкретные учебные цели, применять методы хронометража и приоритизации, осваивать техники борьбы с прокрастинацией. Диагностические материалы (анкета, ключи, бланк хронометража) представлены в Приложении А.

2.2. Тематический план и содержание занятий тренинга

Программа тренинга рассчитана на 12 академических часов и реализуется в течение шести занятий по 2 часа (один раз в неделю). Форма работы — групповая (12–15 человек), что обеспечивает достаточную глубину обратной связи и возможность индивидуальных консультаций. Тематический план построен по принципу «от диагностики к инструменту»: каждое занятие включает мини-лекцию (20–25 мин), практикум (45–50 мин), рефлексию (15–20 мин) и домашнее задание. Содержание занятий опирается на классические подходы тайм-менеджмента: целеполагание по SMART, матрицу Эйзенхауэра, метод «Помидора», технику «Съесть слона» [3, с. 88].

Таблица 2.1 – Тематический план тренинга «Тайм-менеджмент для первокурсников»

№	Тема занятия	Кол-во часов	Ключевые инструменты
1	Введение в тайм-менеджмент. Диагностика личного времени	2	Хронометраж недели, анкета «Мой учебный день»
2	Целеполагание и планирование учебной недели	2	SMART-цели, недельный план, правило 6 задач
3	Приоритизация задач	2	Матрица Эйзенхауэра, закон Парето
4	Борьба с прокрастинацией	2	Метод «Помидора», техника «Съесть слона»
5	Организация самостоятельной работы	2	Составление конспекта, работа с литературой
6	Рефлексия и защита индивидуальных планов	2	Портфолио времени, итоговая диагностика

Источник: составлено автором.

Каждое занятие обеспечено раздаточными материалами: бланками хронометража, шаблонами недельного плана, карточками для матрицы Эйзенхауэра, чек-листом «Мой день без прокрастинации». Домашние задания предполагают перенос освоенных техник в реальную учебную деятельность: например, после занятия 2 студенты составляют план на неделю и фиксируют его выполнение; после занятия 4 — применяют метод «Помидора» при подготовке к семинару. Такой формат обеспечивает практико-ориентированный характер программы [4, с. 63].

2.3. Критерии и инструменты оценки результативности программы

Оценка результативности тренинга строится на трёхуровневой модели: когнитивный критерий (знания о планировании), деятельностный (умение применять инструменты) и личностный (готовность к самоорганизации). Для каждого критерия определены показатели и диагностические инструменты. Когнитивный компонент оценивается тестом из 20 заданий (порог освоения — 70 % верных ответов), деятельностный — экспертной оценкой недельного плана и хронометража (шкала 0–10 баллов), личностный — опросником ОСД и

анкетой самооценки. Итоговая диагностика проводится на занятии 6 и сравнивается с констатирующим срезом.

Таблица 2.2 – Критерии и инструменты оценки результативности программы

Критерий	Показатель	Инструмент	Пороговое значение
Когнитивный	Знание методов планирования и приоритизации	Тест (20 заданий)	≥ 14 верных ответов (70 %)
Деятельностный	Качество составления недельного плана и хронометража	Экспертная оценка (0–10 баллов)	≥ 7 баллов
Личностный	Уровень самоорганизации и готовность к планированию	ОСД, анкета самооценки	Рост среднего балла на 20 %

Источник: составлено автором.

Для интегральной оценки результативности используется коэффициент успешности (Ку), рассчитываемый как отношение числа студентов, достигших пороговых значений по всем трём критериям, к общему числу участников. Планируемое значение Ку — не ниже 0,75. Динамика по каждому критерию фиксируется в сводной ведомости. Ожидаемые результаты: увеличение доли студентов со средним и высоким уровнем планирования до 80 % (против 31,7 % на констатирующем этапе), снижение числа первокурсников с низким уровнем до 20 %. Контрольный срез проводится через месяц после завершения тренинга для оценки устойчивости эффекта [5, с. 204].

Таблица 2.3 – Динамика планируемых результатов по уровням навыков планирования времени (n = 60)

Уровень	Констатирующий этап, %	Контрольный этап (план), %	Изменение, п.п.
Низкий	68,3	20,0	–48,3
Средний	25,0	55,0	+30,0
Высокий	6,7	25,0	+18,3

Источник: составлено автором на основе диагностических данных.

Таким образом, разработанная программа имеет завершённый цикл: диагностика — обучение — оценка — пролонгированный контроль. Критериальная база позволяет не только зафиксировать приращение знаний и

умений, но и оценить перенос навыков в повседневную учебную деятельность первокурсников, что соответствует задачам формирования универсальных компетенций самоорганизации [1, с. 118].

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проведённое исследование подтвердило актуальность и практическую значимость темы: переход первокурсника из школы в вуз сопровождается резким возрастанием доли самостоятельной работы и числа параллельных задач, тогда как навыки планирования у большинства студентов остаются стихийными. В теоретической части работы рассмотрены сущность тайм-менеджмента, его функции и методы, а также возрастные и организационные особенности учебной деятельности первокурсников, определяющие специфику тренинговой работы с данной категорией обучающихся [2, с. 45].

В практической части разработана программа тренинга «Тайм-менеджмент для первокурсников» объёмом 12 академических часов, включающая три модуля: диагностико-мотивационный, инструментальный и рефлексивно-закрепляющий. Программа построена на принципах деятельностного подхода и предусматривает интерактивные формы работы, а также комплект диагностических материалов и раздаточных заданий, представленных в приложении А [1, с. 112].

Цель работы достигнута, задачи решены. Целесообразно продолжить апробацию программы на базе условного вуза с последующей оценкой динамики показателей самоорганизации участников, что позволит уточнить содержание отдельных модулей и подтвердить эффективность предложенной модели формирования навыков управления временем.

ПРИЛОЖЕНИЕ А. ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ И РАЗДАТОЧНЫЕ ЗАДАНИЯ ТРЕНИНГА

Приложение А содержит диагностический инструментарий и раздаточные материалы, используемые в тренинге «Тайм-менеджмент для первокурсников». Комплекс подобран с учётом возрастных особенностей и учебной нагрузки студентов первого курса. Диагностика проводится на входе и выходе тренинга для оценки динамики навыков планирования и самоорганизации. Все методики адаптированы и апробированы в условиях условного ООО «Пример» на базе студенческой группы первого курса (n = 25).

В качестве основного диагностического инструмента применяется опросник «Самооценка тайм-менеджмента» (авторская модификация на основе подхода [2, с. 45]). Опросник включает 20 утверждений, оцениваемых по пятибалльной шкале; итоговый балл переводится в уровни: низкий (20–40 баллов), средний (41–70), высокий (71–100). Результаты входной диагностики показали преобладание среднего уровня (56% респондентов), что обосновывает необходимость целенаправленного тренинга.

Таблица А.1 – Результаты входной диагностики по опроснику «Самооценка тайм-менеджмента» (n = 25)

Уровень	Количество человек	Доля, %
Низкий (20–40 баллов)	7	28
Средний (41–70 баллов)	14	56
Высокий (71–100 баллов)	4	16

Источник: составлено автором по результатам диагностики.

Раздаточные задания тренинга включают: 1) бланк «Матрица Эйзенхауэра» для классификации учебных задач по критериям срочности и важности; 2) карточки «Поглотители времени» для выявления типичных хронофагов первокурсника; 3) шаблон «Недельный план» с разбивкой на учебную, самостоятельную работу и отдых. Задания выполняются в мини-группах по 5 человек с последующей рефлексией. Пример заполненной матрицы Эйзенхауэра приведён в методических указаниях [3, с. 112].

Для оценки эффективности тренинга используется повторная диагностика по тому же опроснику. Критерием успешности считается переход не менее 60%

участников с низкого и среднего уровней на более высокий. Полученные данные соотносятся с теоретическими положениями главы 1 и подтверждают целесообразность разработанной программы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с.
2. Архангельский, Г. А. Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев ; под ред. Г. А. Архангельского. – 5-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 311 с.
3. Аллен, Д. Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса / Дэвид Аллен ; пер. с англ. В. Подобедова. – Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2017. – 368 с.
4. Кови, С. Семь навыков высокоэффективных людей: мощные инструменты развития личности / Стивен Кови ; пер. с англ. О. Кириченко. – 11-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2018. – 396 с.
5. Калинин, С. И. Тайм-менеджмент: практикум по управлению временем : учебное пособие / С. И. Калинин. – Санкт-Петербург : Питер, 2015. – 256 с.
6. Моргенстерн, Д. Тайм-менеджмент: искусство планирования и управления своим временем / Джулия Моргенстерн ; пер. с англ. Т. Новиковой. – Москва : Добрая книга, 2014. – 264 с.
7. Лаптева, Е. В. Тайм-менеджмент для студентов: учебно-методическое пособие / Е. В. Лаптева. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016. – 112 с.
8. Питерс, Т. Основы тайм-менеджмента : учебник / Т. Питерс. – Москва : Юрайт, 2019. – 284 с.
9. Трейси, Б. Оставьте брезгливость, съешьте лягушку! 21 способ научиться делать самое неприятное дело первым / Брайан Трейси ; пер. с англ. – Минск : Попурри, 2015. – 144 с.

10. Захарова, Т. И. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Т. И. Захарова. – Москва : Юрайт, 2020. – 198 с.
11. Сидорова, Н. А. Планирование учебного времени студентами первого курса: проблемы и решения / Н. А. Сидорова // Педагогика и психология образования. – 2018. – № 3. – С. 45–52.
12. Смирнов, А. В. Прокрастинация у студентов: причины и способы преодоления / А. В. Смирнов, Е. К. Иванова // Вопросы психологии. – 2019. – № 2. – С. 78–87.
13. Кузнецова, О. В. Тренинг как форма развития навыков тайм-менеджмента у первокурсников / О. В. Кузнецова // Высшее образование сегодня. – 2020. – № 5. – С. 33–38.
14. Петрова, М. С. Эффективное использование времени студентами в условиях цифровой образовательной среды / М. С. Петрова // Информатика и образование. – 2021. – Т. 36, № 4. – С. 55–62.
15. Иванов, Д. А. Тайм-менеджмент в вузе: от теории к практике : монография / Д. А. Иванов. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 174 с.
16. Тайм-менеджмент : учебник для вузов / под ред. Г. А. Архангельского. – Москва : Юрайт, 2021. – 312 с. – (Высшее образование).
17. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021) // Собрание законодательства РФ. – 2012. – № 53 (ч. 1). – Ст. 7598.
18. Официальный сайт компании «Тайм-менеджмент» [Электронный ресурс] // Тайм-менеджмент. – Режим доступа: https://www.improvement.ru (дата обращения: 15.03.2022).