

УДК 338.2

Попова Ольга Анатольевна, магистрант кафедры организации строительства, Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, г. Санкт-Петербург

ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ: ОБЗОР ЛУЧШИХ РЕШЕНИЙ

Аннотация. Статья посвящена исследованию инструментов календарного планирования, от традиционных аналоговых методов до современных цифровых решений. В ней проводится сравнительный анализ преимуществ и недостатков бумажных календарей, планеров и Bullet Journal, а также популярных онлайн-календарей и приложений, таких как Google Calendar, Microsoft Outlook Calendar, Apple Calendar, TickTick и Any.do. Цель статьи – предоставить читателю всесторонний обзор доступных инструментов и помочь выбрать наиболее подходящий для максимизации эффективности планирования времени.

Annotation. This article explores calendar planning tools, from traditional analog methods to modern digital solutions. It compares the advantages and disadvantages of paper calendars, planners, and Bullet Journals, as well as popular online calendars and apps such as Google Calendar, Microsoft Outlook Calendar, Apple Calendar, TickTick, and Any.do. The goal of this article is to provide the reader with a comprehensive overview of the available tools and help them choose the best one to maximize their time planning efficiency.

Ключевые слова: Календарное планирование, инструменты, эффективность, методы, цифровизация, цифровые инструменты.

Keywords: Calendar planning, tools, efficiency, methods, digitalization, digital tools.

В мире, где время – самый ценный ресурс, умение его эффективно планировать превращается из полезного навыка в жизненную необходимость. Календарное планирование, как компас, указывает нам путь в бурном море

задач, встреч и дедлайнов. Но компас будет бесполезен без карты, а в мире планирования этой картой становятся инструменты, будь то старый добрый блокнот или высокотехнологичное приложение.

Цель этой статьи –изучить мир инструментов календарного планирования, предоставив обзор лучших решений, сравнив их сильные и слабые стороны, а также рассмотрев различные методики, которые можно использовать для максимизации эффективности.

Путь начнется с исследования аналоговых методов, затем мы погрузимся в цифровой мир и завершим рассмотрением передовых методик и технологий.

Аналоговые методы, такие как бумажные календари и планеры, обладают своим шармом и преимуществами. Тактильность процесса, когда рука выводит задачи на бумаге, активирует различные области мозга, способствуя лучшему запоминанию и осознанности. Отсутствие уведомлений и других цифровых отвлекающих факторов позволяет сосредоточиться на планировании без лишнего шума. Визуальная организация, достигаемая использованием разных цветов, стикеров и подчеркиваний, делает процесс не только более информативным, но и приятным. Однако, аналоговые методы имеют и недостатки. Ограниченная гибкость, требующая переписывания задач при изменении планов, отсутствие синхронизации с другими устройствами и людьми, а также занимаемое физическое пространство – все это делает их менее удобными для тех, кто ведет динамичный образ жизни и активно взаимодействует с другими. Bullet Journal (BuJo) – это попытка создать более гибкий аналоговый инструмент, позволяющий пользователям разрабатывать собственные системы планирования и ведения записей. Его преимуществами являются персонализация, адаптивность и способствование осознанности, однако, он требует значительных временных затрат и может стать перегруженным, если не соблюдать умеренность.

Переходя в цифровой мир, мы сталкиваемся с широким спектром онлайн-календарей и приложений. Google Calendar, будучи бесплатным и

интегрированным с другими сервисами Google, предлагает удобную синхронизацию между устройствами, возможность совместной работы и настраиваемые напоминания. Однако, его интерфейс может показаться перегруженным, а возможности настройки ограничены. Microsoft Outlook Calendar, входящий в состав Microsoft Office Suite, обладает мощными функциями для организации встреч, глубокой интеграцией с другими приложениями Microsoft и надежной защитой данных. Однако, он является платным и может показаться сложным в освоении. Apple Calendar, встроенный календарь для устройств Apple, отличается простотой использования, интеграцией с iCloud и удобной синхронизацией. Однако, он доступен только на устройствах Apple, что ограничивает его использование для пользователей других платформ. TickTick – это мощное приложение для управления задачами и календарного планирования, предлагающее широкий спектр функций, таких как приоритеты, дедлайны, встроенная техника Pomodoro и интеграция с другими сервисами. Однако, многие функции доступны только в платной версии. Any.do, в свою очередь, делает акцент на простоте использования и визуальной привлекательности, предлагая интуитивно понятный интерфейс и возможность совместной работы. Однако, его функциональность может быть ограничена по сравнению с другими приложениями.

Выбор правильного инструмента – это лишь часть уравнения. Для достижения максимальной эффективности необходимо также использовать проверенные методики управления временем. Time Blocking – это планирование каждого часа дня, выделяя определенное время для конкретных задач, что позволяет структурировать день, управлять временем и поддерживать баланс между работой и личной жизнью. Pomodoro Technique, с ее 25-минутными рабочими интервалами и короткими перерывами, помогает повысить концентрацию и разбить большие задачи на более мелкие и управляемые блоки. Getting Things Done (GTD) – это система организации задач, разработанная Дэвидом Алленом, направленная на освобождение

разума от постоянного беспокойства о незавершенных делах, что достигается путем сбора, обработки, организации, обзора и выполнения задач.

Переходя к цифровым инструментам, мы сталкиваемся с настоящим технологическим взрывом. Google Calendar, Outlook Calendar, Apple Calendar – эти гиганты экосистем предлагают базовый, но мощный функционал для планирования. Интеграция с другими сервисами, возможность делиться календарем с коллегами, напоминания, синхронизация между устройствами – все это делает их незаменимыми помощниками в повседневной жизни. Они просты в использовании, доступны практически на любом устройстве и идеально подходят для организации встреч, событий и простых задач. Однако, их визуализация может быть несколько перегруженной, а гибкость настройки ограничена.

Для тех, кто ищет больше гибкости и визуализации, существуют инструменты управления проектами, такие как Trello, Asana и Monday - FORBIDDEN. Они предлагают канбан-доски, списки задач, графики Ганта и другие мощные инструменты для визуализации рабочего процесса. Это позволяет не только планировать время, но и отслеживать прогресс, делегировать задачи и управлять ресурсами. Они особенно полезны для командной работы над сложными проектами, где требуется координация между разными участниками. Однако, их функциональность может быть избыточной для личного планирования или простых задач.

В заключение нашего обзора, стоит отметить, что будущее календарного планирования связано с искусственным интеллектом (ИИ) и автоматизацией. Приложения с ИИ, такие как Reclaim.ai, могут автоматически планировать встречи и задачи, учитывая ваши приоритеты и рабочие привычки. Умные ассистенты, такие как Siri и Google Assistant, позволяют управлять календарем голосом, добавлять события и устанавливать напоминания. Интеграция с устройствами Интернета вещей (IoT) может автоматизировать различные аспекты вашей жизни, регулируя температуру в доме или включая свет в зависимости от запланированных событий. В конечном счете, выбор

инструмента для календарного планирования – это глубоко личный процесс. Не существует идеального решения, подходящего для всех. Важно экспериментировать, пробовать разные подходы и находить то, что лучше всего соответствует вашим потребностям и стилю работы. Главное – помнить, что инструменты – это лишь средства достижения цели. Реальный успех в управлении временем зависит от вашей дисциплины, самосознания и постоянного стремления к совершенствованию.

Список литературы

1. Бовтеев, С. В. Информационные технологии в строительстве: Управление строительными проектами в среде Microsoft Project 2013 Professional: учеб. пособ. / С.В. Бовтеев. – СПб.: Изд-во Политехн. ун-та, 2013. – 291 С.
2. Попова О.А. Анализ методов контроля сроков строительства объектов жилой недвижимости основе современных цифровых технологий // Сборник статей магистрантов и аспирантов строительного факультета Том 2 СПбГАСУ. – СПб., 2024. С.64-75.
3. Попова О.А. Применение альтернативного метода контроля сроков строительства жилой недвижимости при календарном планировании // «Магистерские чтения» - Региональный научно-практический семинар»; СПбГАСУ. – СПб., 2 ноября 2024 г. С.134-139.
4. Календарное планирование строительства // StudFiles : сайт / StudFiles — URL: [Календарное планирование строительства. \(studfile.net\)](https://studfile.net) (Дата обращения: 28.05.2025г.).
5. Календарно-сетевое планирование, учет выполнения и анализ инвестиционно-строительных проектов с помощью MS Project и PlanBridge // Brise : сайт / Brise — URL: [Календарно-сетевое планирование, учет выполнения и анализ инвестиционно-строительных проектов с помощью MS Project и PlanBridge | Информационные системы управления проектами \(ms-project.info\)](https://ms-project.info) (Дата обращения: 28.05.2025г.).
6. Применение модели календарного планирования для проектного управления в строительстве // CYBERLENINKA : сайт / ИНТАЛЕВ — URL: [Применение модели календарного планирования для проектного управления в строительстве – тема научной статьи по математике читайте бесплатно текст научно-исследовательской работы в электронной библиотеке КиберЛенинка \(cyberleninka.ru\)](https://cyberleninka.ru) (Дата обращения: 28.05.2025г.).
7. Управление сроками проекта // ИНТАЛЕВ : сайт / ИНТАЛЕВ — URL: [Новые возможности системы «ИНТАЛЕВ: Корпоративный менеджмент» и программного модуля «Управление проектами» – релиз 7.3.0 - releases.ict-online.ru](https://releases.ict-online.ru) (Дата обращения: 28.05.2025г.).

References

1. Bovteev, S. V. Information technologies in construction: Management of construction projects in the environment of Microsoft Project 2013 Professional: textbook. manual / S.V. Bovteev. - SPb .: Publishing house of the Polytechnic University, 2013. - 291 p.
2. Popova O.A. Analysis of methods for monitoring the timing of construction of residential real estate based on modern digital technologies // Collection of articles by undergraduates and graduate students of the Faculty of Civil Engineering, Volume 2, SPbGASU. - SPb., 2024. P.64-75.
3. Popova O.A. Application of an alternative method for monitoring residential real estate construction deadlines in calendar planning // "Master's Readings" - Regional Scientific and Practical Seminar"; SPbGASU. - SPb., November 2, 2024. Pp. 134-139.
4. Construction calendar planning // StudFiles: website / StudFiles - URL: Construction calendar planning. (studfile.net) (Accessed: 05/28/2025).
5. Calendar-network planning, performance accounting and analysis of investment and construction projects using MS Project and PlanBridge // Brise: website / Brise - URL: Calendar-network planning, performance accounting and analysis of investment and construction projects using MS Project and PlanBridge | Project management information systems (ms-project.info) (Accessed: 05/28/2025).
6. Application of the calendar planning model for project management in construction // CYBERLENINKA: website / INTALEV — URL: Application of the calendar planning model for project management in construction – topic of the scientific article in mathematics read the text of the research work for free in the CyberLeninka electronic library (cyberleninka.ru) (Accessed: 05/28/2025).
7. Project deadline management // INTALEV: website / INTALEV — URL: New features of the INTALEV: Corporate Management system and the Project

Management software module – release 7.3.0 - releases.ict-online.ru (Accessed: 05/28/2025).