

ОРГАНИЗАЦИЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В.О. Шабашова

victorkina5102@mail.ru

SPIN-код: 4729-9288

Российский государственный социальный университет, Москва, Российская Федерация

Аннотация

Наглядно показана необходимость применения механизмов тайм-менеджмента в образовательном процессе. Доказано, что правильная организация времени приводит к желаемым результатам. Чтобы эффективно использовать рабочее время, прежде всего нужно знать, на что оно расходуется и почему его не хватает. Применение технологий тайм-менеджмента позволяет избавиться от нехватки времени и постоянной спешки в учебном процессе, что негативно влияет на качество усвоения учебных дисциплин, ухудшает здоровье и эмоциональное состояние студентов. Высшее образование выдвигает ряд требований: высокий уровень самоорганизации, умение планировать свой день в зависимости от важности и срочности дел. В этих условиях методы тайм-менеджмента становятся незаменимыми помощниками студентов в улучшении их показателей в вузе.

Ключевые слова

Тайм-менеджмент, проблемы студенты высшего учебного заведения, самоорганизация, повышение качества образования, методы и технологии тайм-менеджмента, повышение эффективности учебной деятельности студентов, причины нехватки времени, средства борьбы с хронофагами

Поступила в редакцию 18.03.2019

© МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2019

Введение. В настоящее время высшее образование играет важную роль в жизни человека: оно дает возможность получить престижную работу, способствует карьерному росту, помогает самореализоваться, раскрывает внутренний потенциал, дает возможность использовать интеллектуальные способности в решении производственных задач, а также внести свой вклад в развитие науки. Спрос на получение высшего образования возрастает, а вместе с тем увеличиваются и требования к обучающимся. Студентам необходимо самостоятельно организовывать учебный процесс, планировать свой день, расставлять приоритеты. Многие первокурсники утверждают, что им приходится сталкиваться со множеством проблем во время первой экзаменационной сессии из-за того, что они не смогли вовремя организовать свою деятельность. Несмотря на положительную оценку здоровья студентов, за прошедшие 5 лет оно ухудшилось у 60 % респондентов [1].

Среди студентов различных московских вузов (31 человек), среди которых РГСУ, РГГУ, РГАУ — МСХА им. К.А. Тимирязева, МАМИ, был проведен социологический опрос на тему «Как вы используете свое время?».

Рассмотрим основные проблемы, с которыми сталкиваются студенты первых курсов (рис. 1).

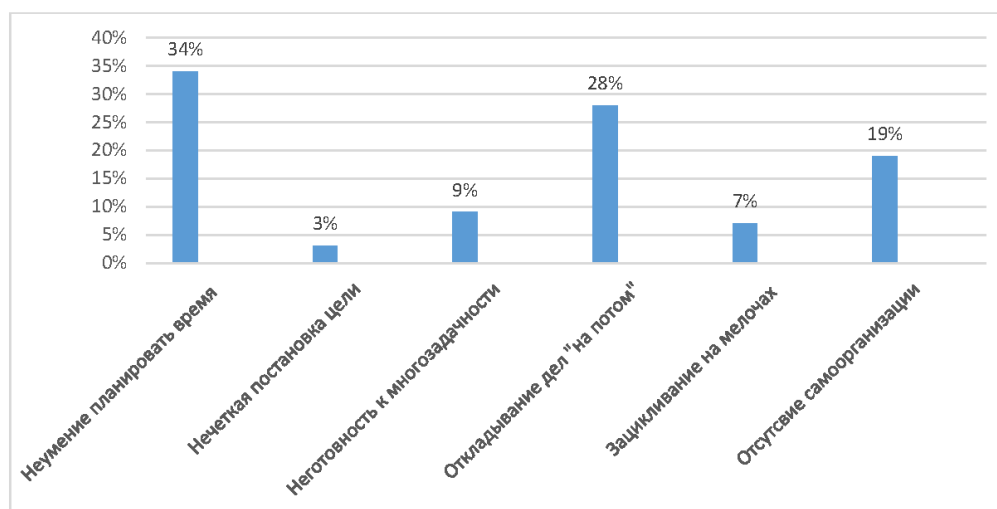


Рис. 1. Проблемы студентов при освоении учебных дисциплин

Нехватка времени на учебу, конечно, может возникнуть из-за банальной лени студента или из-за того, что большую часть своего времени он посвящает общественной жизни. Участие в профсоюзной деятельности, политических движениях, различных объединениях и кружках зачастую захватывает первокурсника: ведь теперь ему представилась возможность не только проявить себя, но и высказать свое мнение, избавиться от школьных комплексов и дать возможность обществу оценить себя по достоинству. Но даже такое важное решение, как участие в общественной жизни, не должно идти вразрез с основной задачей студента — получением высшего образования, освоению новых теоретических и практических знаний и умений.

В дополнение ко всем прочим трудностям в организации учебного процесса перед студентом возникает вопрос: «Как в ограниченное время решить как можно больше задач?» Здесь немаловажное значение имеет изменение социальной ситуации студента: поиск работы, совмещение работы и учебы, длительное отсутствие в связи с болезнью, изменение семейного положения. К сожалению, не каждый студент может адаптироваться к этим изменениям в кратчайшие сроки без вреда для учебы.

Часто бывает трудно осуществить свои лучшие планы и намерения. В этом виноваты источники траты времени [2]. К «ловушкам времени» относятся: чрезмерное общение в социальных сетях, длительные телефонные разговоры, просмотр сериалов и фильмов, общение с людьми, настраивающими на неудачу в делах, беспорядок на рабочем месте. Перечисленные выше факторы могут привести к неутешительным последствиям. По статистике каждый пятый студент не оканчивает вуз, в который поступил. Одной из причин этого является его неуспеваемость.

Нерациональное использование времени может быть связано с незнанием своих биологических ритмов, психологических особенностей, хронотипов.

Определение цикличности собственных биоритмов позволит выявить наиболее продуктивное время для умственных процессов, сэкономить время на борьбу с утомляемостью и сделает работу более приятной и плодотворной. Каждый из биологических ритмов постепенно возрастает, затем достигает своего пика, а после снижает обороты и достигает минимальной точки. Биоритмы влияют на различные качества человека, на творческий, мыслительный, психологический процессы, оказывают воздействие на активность, выносливость человека [3].

Влиянию биоритмов каждый человек подвержен по-разному, это зависит от социальной среды, индивидуальных особенностей и некоторых других факторов. Однако общим остается то, что минимальные значения биологических ритмов снижают физические, интеллектуальные эмоциональные способности, при этом повышается утомляемость, человек становится более раздражительным и агрессивным.

Как мы видим, существует множество сложностей в организации, рационализации, систематизации учебного процесса студента [4]. В решении этих проблем поможет тайм-менеджмент. Когда вы овладеете приемами управления временем, вы возьмете в свои руки управление своей жизнью [5]. Способность владеть собой является залогом личных побед, а личные победы предшествуют победам общим [6, с. 102].

Тайм-менеджмент представляет собой совокупность механизмов и инструментов, использование которых сделает вашу работу продуктивной [7]. Данная технология избавит от хаоса не только в делах, но и в личной жизни. Система управления временем заставляет не только отводить конкретное время на выполнение поставленной задачи, но и устанавливает сроки на ее выполнение [8]. Тайм-менеджмент позволит провести диагностику возникающих проблем, раскроет секреты успешного планирования, укажет на психологические барьеры, научит анализировать ситуацию, определять цели, расставлять приоритетность задач, поможет выбрать инструменты и средства достижения желаемого результата и многое другое. Если человек может найти то, что ему нужно, и тогда, когда это нужно, с легкостью достигает своих целей и счастлив в своем пространстве, значит, он хорошо организован [9].

Существует множество методов тайм-менеджмента. Например, «метод лягушки», который предполагает равномерно распределять по дням выполнение неприятных дел, не создавая стрессовые ситуации. «Метод помидора» учит максимально концентрироваться на выполнение задания в течение 25 минут. «Метод слона» подойдет для выполнения глобальных задач, которые можно раздробить на подзадачи. «Метод швейцарского сыра» поможет приступить к делу, которого вы избегаете, выбрав для себя самостоятельно ту область работы, которую вы хотите выполнить в данный момент. Используя технику хронометража, можно получить информацию о том, на что уходит свободное время, где

найти временные резервы, определить, какое место в организации учебного процесса занимают «временные ловушки» [10].

Матрица Эйзенхауэра определит приоритет каждой задачи, разделив дела на важные и срочные; важные, но не срочные; не важные, но срочные; не важные и не срочные. А закон, открытый экономистом и социологом Вильфредо Парето, докажет, что только 20 % дают 80 % результата, когда 80 % усилий дают только 20 % результата. Принцип Парето объясняет, почему, тратя так много энергии, мы не получаем желаемого результата, что всегда существуют факторы, мешающие нам в работе. Принцип Парето учит мыслить позитивно, не заикливаться на неудачах и всегда помнить о конечном результате. ABC-анализ объединяет в себе принцип Парето и матрицу Эйзенхауэра, где на основании важности и срочности дел определяется количество времени, которое можно затратить на их выполнение.

В планировании времени поможет инструмент тайм-менеджмента To do list (пер. с англ. — список дел). Рекомендуется начинать с небольших задач. Небольшие дела хороши тем, что их проще завершить. Они легче, потому что требуют меньше усилий, и за них не так страшно браться [11].

Для студентов различных московских вузов (30 человек), среди которых РГСУ, РГГУ, РГАУ — МСХА им. К.А. Тимирязева, МАМИ, был проведен социологический опрос на тему «Место тайм-менеджмента в учебном процессе», для опроса были выбраны как технические, так и гуманитарные специальности (рис. 2).

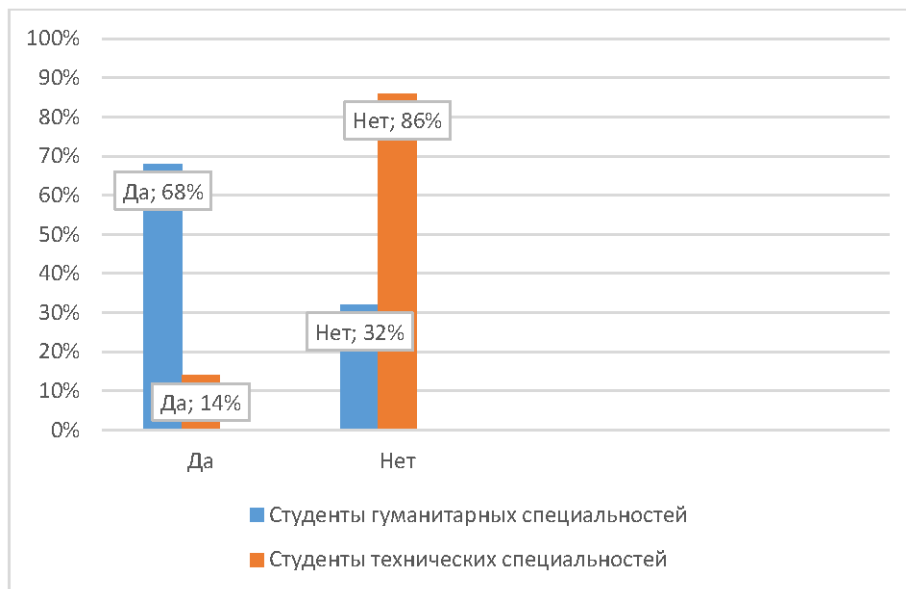


Рис. 2. Результаты ответов на вопрос «Слышали ли вы о тайм-менеджменте?»

Можно заметить, что среди гуманитарных специальностей больше половины опрошиваемых знакомы с понятием «тайм-менеджмент», когда среди студентов технических специальностей положительно ответили только 14 %.

Рассмотрим на примерах, как студент может использовать методы тайм-менеджмента в своей жизни (рис. 3).

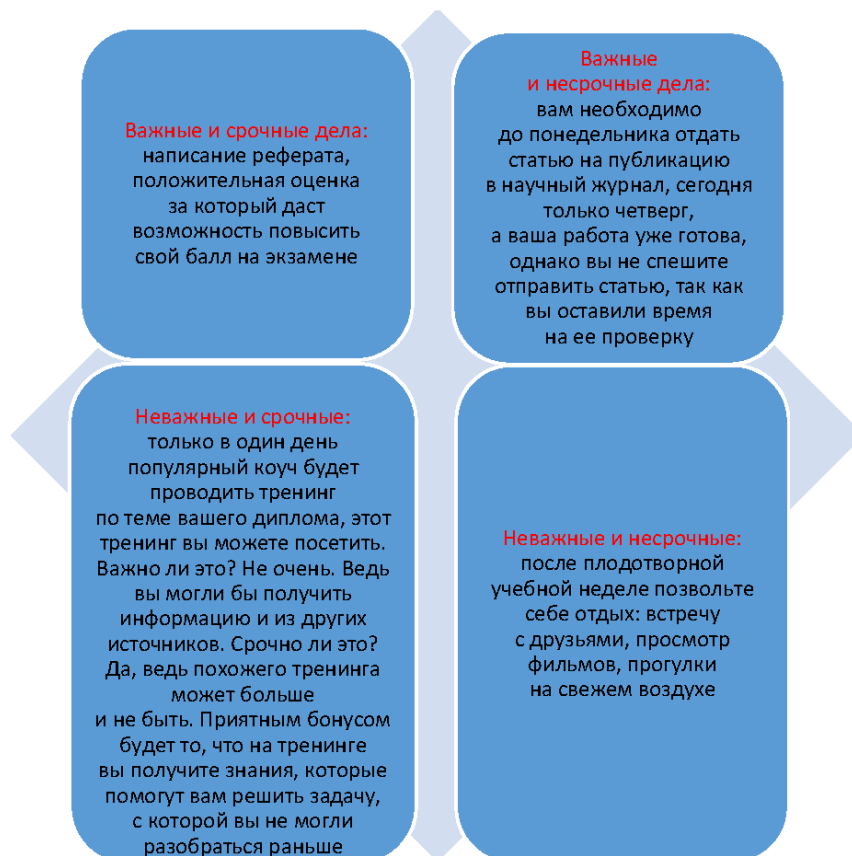


Рис. 3. Применение Матрицы Эйзенхауэра в учебном процессе

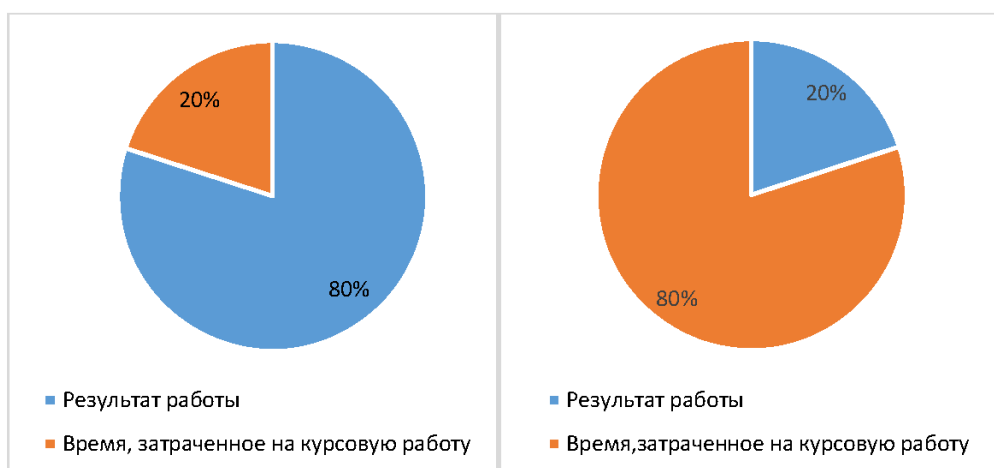


Рис. 4. Принцип Парето в работе студента

При написании курсовой стоит помнить, что 20 % курсовой работы многие делают за 80 % времени (а потом в панике доделывают 80 % работы за 20 % отведенного времени).

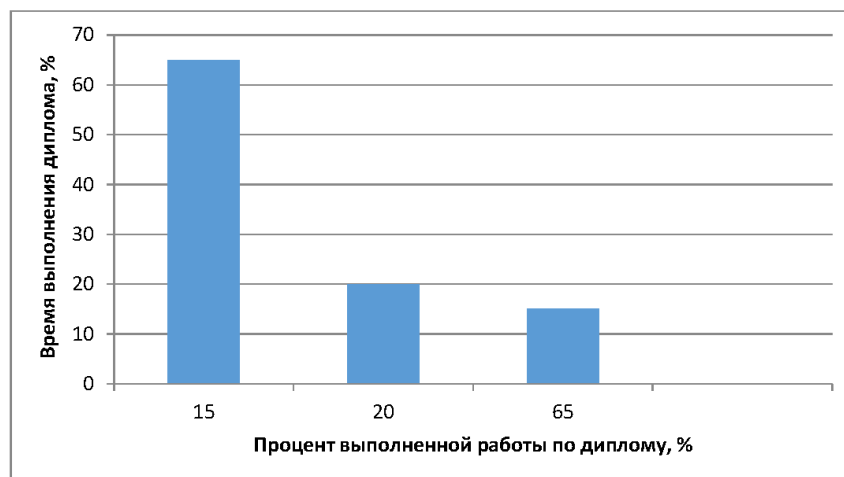


Рис. 5. ABC-анализ в написании дипломной работы

Сбор литературы, который займет 15 % общего времени для написания диплома, принесет 65 % результата; выполнение таких важных дел, как сбор статистических данных займет 20 % времени и принесет 20 % результата; а такие дела, как исправление технических ошибок, оформление работы, дополнение и изменение в дипломной работе займет 65 % времени и принесет только 15 % результата.

Важно распределение задач на три группы: на день, неделю, год. Следует определиться, при каких условиях задачи будут переноситься из одного раздела в другой, также необходимо систематическое выполнение планов (рис. 6).

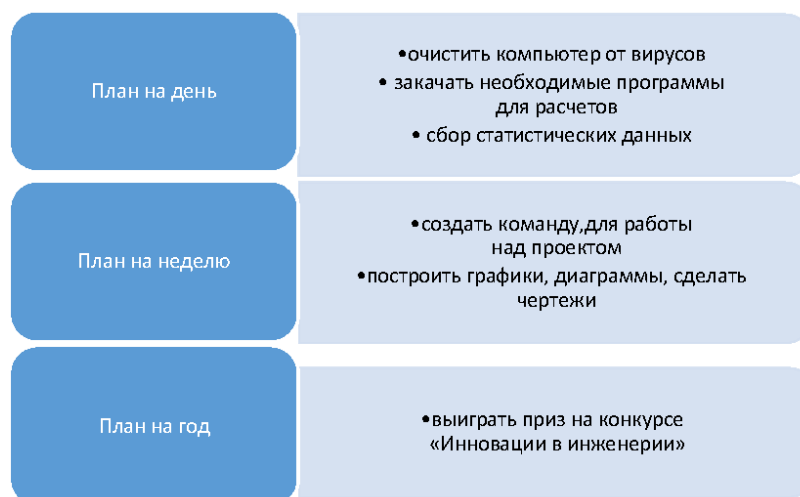


Рис. 6. Пример составления списка дел для студента

Рассмотрим еще несколько методов в тайм-менеджменте, которые помогут систематизировать работу студентов. Сведем их в таблицу.

Использование в учебном процессе методов тайм-менеджмента

Метод тайм-менеджмента	Пример
Метод помидора	Работая над проектом, необходимо выделить на каждую задачу по 25 минут, 5-минутный перерыв также можно использовать с пользой, например, сделать гимнастику для глаз. Вы сами определяете, сколько «помидоров» для выполнения задач вам потребуется
Метод лягушки	Спросите у однокурсников, когда ожидается контрольная работа, начните повторять изученный материал. Выполнение неприятного для вас дела позволит получить положительную оценку, а также даст возможность посвятить свободное время более приятным делам без угрызения совести
Метод слона	Выучите слова по английскому языку на тему «Анатомия человека», выпишите слова на стикеры и расклейте их на рабочем столе.
Метод швейцарского сыра	Начиная делать презентацию, вы еще не представляете, о чем именно будет говориться в ней. В таком случае вы можете добавить сначала те слайды, в которых уверены. Так постепенно в «швейцарском сыре» будет появляться все больше дырок

Заключение. Изучив достаточное количество литературы, посвященной тайм-менеджменту, рассмотрев методы системы управления временем, можно увидеть очевидные преимущества использования данной системы в организации учебного процесса студента. Однако стоит отметить, что тайм-менеджмент требует регулярности и системности. Тайм-менеджмент — это образ мышления, а не единовременная мера для решения проблем.

Литература

- [1] Виниченко М.В., Караксони П., Кириллов А.В. и др. Влияние тайм-менеджмента на состояние здоровья студентов и качество их жизни. 2018, № 8(5), с. 144.
- [2] Халан И.С. Управление временем. М., Диля, 2009.
- [3] Попов Г.Х. Техника личной работы. М., Советская Россия, 1979.
- [4] Мельникова А.А., Тукова Е.А. Формирование профессиональных и личностных качеств у выпускников вуза в многоуровневой системе «бакалавриат-магистратура». *Молодежь в науке: новые аргументы. Сб. док. II Межд. молодеж. науч. конф.* Липецк, Аргумент, 2015, с. 124–126.

- [5] Давыдова О.И, Богославец Л.Г Тайм-менеджмент в работе образовательных учреждений. М., Сфера, 2012.
- [6] Кови С.Р. Семь навыков высоко эффективных людей. Мощные инструменты развития личности. М., Альпина Бизнес Букс, 2007.
- [7] Моргенстерн Д. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизни. М., Хорошая книга, 2015.
- [8] Архангельский Г. Организация времени. От личной эффективности к развитию фирмы. СПб., Питер, 2006.
- [9] Аллен Д. Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса. М., Вильямс, 2007.
- [10] Шуткова Е.Г. Тайм-менеджмент в вузе: как социальный заказ. *pglu.ru: веб-сайт*. URL: http://pglu.ru/upload/iblock/342/uch_2008_xiii_00030.pdf (дата обращения: 28.01.2019).
- [11] Бабауга Л. Как перестать откладывать жизнь на потом. М., Альпина Паблшер, 2013.

Шабашова Виктория Олеговна — студентка магистратуры кафедры «Управление персоналом», Российский государственный социальный университет, Москва, Российская Федерация.

Научный руководитель — Виниченко Михаил Васильевич, профессор, доктор исторических наук, заместитель декана по науке факультета управления, заместитель начальника управления кадров Российского государственного социального университета, Москва, Российская Федерация.

THE ORGANIZATION OF TIME MANAGEMENT FOR PARTICIPANTS IN THE EDUCATIONAL PROCESS

V.O. Shabashova

victorkina5102@mail.ru

SPIN-code: 4729-9288

Russian State Social University, Moscow, Russian Federation

Abstract

The necessity to use time management mechanisms in the educational process has been shown informatively in the article. It has been proved that the proper organization of time leads to the desired results. To effectively use working time, first of all one need to know what it is spent on and why there is a lack if time. The use of time management technology allows to get rid of the lack of time and permanent haste in the educational process, which affects negatively the quality of academic disciplines learning, worsens the health and emotional state of students. The higher education sets a number of requirements: a high level of self-organization, the ability to plan the day depending on the importance and urgency of affairs. Under these conditions, time management methods become indispensable assistants for students in improving their performance at the university.

Keywords

Time management, problems of students of higher educational institutions, self-organization, improvement of the education quality, methods and technologies of time management, increasing the efficiency of students' educational activities, causes of lack of time, means of dealing with chronophages

Received 18.03.2019

© Bauman Moscow State Technical University, 2019

References

- [1] Vinichenko M.V., Karaksoni P., Kirillov A.V., et al. Vliyanie taym-menedzhmenta na sostoyanie zdorov'ya studentov i kachestvo ikh zhizni. 2018, № 8(5), s. 144.
- [2] Khalan I.S. Upravlenie vremenem [Time management]. Moscow, Dilya Publ., 2009 (in Russ.).
- [3] Popov G.Kh. Tekhnika lichnoy raboty [Individual work technique]. Moscow, Sovetskaya Rossiya Publ., 1979 (in Russ.).
- [4] Mel'nikova A.A., Tukova E.A. [Forming professional and personal qualities of university graduates in "Bachelor-Master" multi-stage system]. *Molodezh' v nauke: novye argumenty. Sb. dok. II Mezhd. molodezh. nauch. konf.* [Youth in science: new arguments. Proc. 2nd Int. Youth Sci. Conf.]. Lipetsk, Argument Publ., 2015, pp. 124–126 (in Russ.).
- [5] Davydova O.I, Bogoslavets L.G. Taym-menedzhment v rabote obrazovatel'nykh uchrezhdeniy [Time management in work of educational organizations]. Moscow, Sfera Publ., 2012 (in Russ.).
- [6] Covey S.R. The 7 habits of highly effective people: restoring the character ethic. Simon & Schuster, 1989. (Russ. ed.: Sem' navykov vysoko effektivnykh lyudey. Moshchnye instrumenty razvitiya lichnosti. Moscow, Al'pina Biznes Buks Publ., 2007.)
- [7] Morgenstern J. Time management from the inside out. The foolproof system for taking control of your schedule and your life. Holt Paperbacks, 2004. (Russ. ed.: Taym-menedzhment. Iskusstvo planirovaniya i upravleniya svoim vremenem i svoey zhizni. Moscow, Dobraya kniga Publ., 2015.)
- [8] Arkhangel'skiy G. Organizatsiya vremeni. Ot lichnoy effektivnosti k razvitiyu firmy. Sankt-Petesburg, Piter, 2006 (in Russ.).

- [9] Allen D. Getting things done. The art of stress-free productivity. Penguin Books, 2015. (Russ. ed.: Kak privesti dela v poryadok: iskusstvo produktivnosti bez stressa. Moscow, Vil'yams Publ., 2007.)
- [10] Shutkova E.G. Taym-menedzhment v vuze: kak sotsial'nyy zakaz [Time-management in the university: as a social mandate]. *pglu.ru: website* (accessed: 28.01.2019). URL: http://pglu.ru/upload/iblock/342/uch_2008_xiii_00030.pdf (in Russ.).
- [11] Babauta L. The little guide to un-procrastination. Leo Babauta, 2017. (Russ. ed.: Kak perestat' otkladyvat' zhizn' na potom. Moscow, Al'pina Pablisher Publ., 2013.)

Shabashova V.O. — Master's Degree Student, Department of Human Resources Management, Russian State social university, Moscow, Russian Federation.

Scientific advisor — Vinichenko M.V., Professor, Dr. Sc. (Histor.), Deputy Dean for Science of the Faculty of Management, Deputy Head of the Personnel Department of the Russian State social university, Moscow, Russian Federation.