

Хотиева Людмила Ивановна

воспитатель

Фурса Анна Владимировна

воспитатель

Мочалина Светлана Васильевна

воспитатель

ГБОУ «Шебекинская гимназия-интернат»

г. Шебекино, Белгородская область

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ШКОЛЬНИКОВ И ЕГО АКТУАЛЬНОСТЬ В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ

Аннотация: в статье авторами рассматривается одна из актуальных проблем современного общества – проблема о правильном распределении времени. В современное время самые распространенные и востребованные профессии подходят в первую очередь для многофункционального сотрудника. В соответствии с современными тенденциями будут востребованы специалисты с высокой стрессоустойчивостью, навыками работы в команде. Запрос общества на проектный стиль деятельности, а также развитие науки о правильном распределении времени говорят о том, что ее методам и приемам также нужно обучать.

Ключевые слова: тайм-менеджмент, управление, планирование, формирование, термин, организация, категория.

Время – это богатство, которое можно использовать разумно или растратить по мелочам. Основам управления временем в школе не учат, хотя такая наука в жизни будет необходима. Родители и дети жалуются, что программа в школе сложная, а нагрузки высокие. Если выполнять домашние задания полностью, времени не остается. Отсюда можно сделать вывод, что причиной служит не загруженность, а неумение распределить и организовать свое время. Сегодня государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шебекинская гимназия – интернат» является единственной женской образовательной

организацией на территории Белгородской области. В гимназии обучаются девушки 12–18 лет. Во всех классах реализуются программы базового и углубленного уровня изучения предметов. Девушки живут в гимназии с круглосуточным пребыванием. В рамках проведения на базе нашей гимназии Региональной инновационной площадки по теме: Внедрение модели тьюторского сопровождения обучающихся по развитию гибких навыков (soft skills) посредством цифровой платформы SKILLFOLIO. Актуальность данной темы обусловлена стратегическими направлениями развития системы образования Российской Федерации, требованиями ФГОС в обеспечении качественного образования и конкурентноспособности выпускников образовательных организаций. Модель тьюторского сопровождения обучающихся по развитию гибких навыков с использованием цифровых инструментов SKILLFOLIO призвана разрешить возникшие противоречия между запросом современной экономики и имеющейся моделью выпускника. С изменением учебно-воспитательного процесса детям создали условия, которые способствовали формированию навыков планирования в учебной деятельности и в свободное время. Для реализации этой цели детям были предложены задания по тайм-менеджменту. Для того, чтобы сформировать у гимназисток мотивацию, направленной на «управление временем» мы начали изучать основы тайм-менеджмента, которые принесут пользу, если их применять в жизни. Управление временем, организация времени – это не просто набор методов планирования, но и система управления персональной деятельностью т.е. самоменеджмент. Л. Зайверт, немецкий профессор, руководитель Института стратегии и эффективного использования времени (г. Хайдельберг, Германия), дает такое определение самоменеджменту: «Самоменеджмент представляет собой последовательное и целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время» [1].

В.Е. Ланкин считает, что «самоменеджмент, а более правильно самоуправление – это самостоятельность и личное управление самим собой» [2].

Самоподготовка помогает формированию и развитию личности гимназисток, т.к. способствует самоопределению, самопознанию, самовоспитанию, самореализации и умению управлять своим временем (тайм – менеджмент). Перед нами воспитателями (тьюторами) стоят задачи: «Научить гимназисток правильно распределять время при выполнении домашних заданий». Гимназисткам посоветовали использовать такие средства как наручные часы, ежедневник (дневник), яркие канцелярские принадлежности: разноцветные клейкие ленточки, закладки, стикеры (для выделения главного). И не стоит забывать о таком универсальном «тайм – менеджмент» как телефон, в котором есть и календарь и будильник. Работая над домашними заданиями, следует напомнить о применении практик цифровой платформы skillfolio [3].

Рассмотрим практику «Матрица Эйзенхауэра» (матрица приоритетов) – одна из самых известных практик для управления своим временем. Ее придумал Дуайт Эйзенхауэр, 34 президент США. Быть главой государства – дело хлопотное, такой человек очень занят, т.к. его работа соединяет в себе разные функции. За день ему надо успеть переделать массу дел. Поэтому Эйзенхауэр начал испытывать разные методы тайм – менеджмента. При выполнении домашних заданий на самоподготовке можно применить практики «Таблица Эйзенхауэра». « Посмотрите на практику, где вы видите шаблон из четырех квадратов, где распределены задачи таблицы:

- 1) срочно и важно. Сюда относим дела, которые важно выполнять в первую очередь, незамедлительно;
- 2) несрочно и важно. Подобные дела не требуют безотлагательного выполнения, но могут принести пользу в будущем;
- 3) срочно и неважно. Такие задачи создают впечатление аврала, но на самом деле не являются обязательными. Стоит спросить себя: обязательно ли это делать? Можно выделить на них ограниченное время, чтобы не утонуть в таких делах и не обделить вниманием более важное;
- 4) несрочно и неважно. Отдых и развлечения, рутинные действия. Конечно, отдыхать и отвлекаться тоже нужно, но некоторые действия могут оказаться

практически ненужными, особенно в период завалов. Возьмите лист бумаги, разделив его на четыре квадрата и заполните их по распределению своего времени. Каждый квадрат отличается своими качественными показателями. Гимназистки в каждый из квадратов заносят все дела и задачи, благодаря чему образуется ясная картинка того, чем можно заняться в первую очередь, чем во вторую, а чем вообще не следует заниматься. Эта практика эффективна для периодов аврала, когда нужно четко знать к чему готовиться. Например, конец четверти, экзамены, подготовка доклада к конкурсу, олимпиада.»

Выводы: Практика помогает научиться самоанализу. Она активно работает над самоконтролем, где важно участие выполнения домашних заданий на самоподготовке и умение использовать время, выделенное для ее проведения.

Практика «Метод помидора» предназначена для развития навыков управления временем (тайм-менеджмент) и концентрации внимания. Этот метод придумал итальянский студент Франческо Чирило в конце 1980-х. Он старался не отвлекаться от выполнения той или иной работы, он заводил кухонный таймер (у него был в форме помидора). Тиканье таймера напоминало, что время идет, а звонок сообщал о перерыве и окончании дела. Данный метод позволяет:

- сконцентрироваться на выполнении той или иной задачи;
- быстрее переключаться между работой и отдыхом;
- научиться работать в условиях ограниченного времени, что важно при написании самостоятельных и контрольных работ;
- успевать больше за меньшее время.

Посмотрите на карточку-практику «Метод помидора»

- ты видишь 3 помидорки, это время на выполнение задачи;
- установи таймер на 25 минут;
- 25 минут непрерывной работы – это и есть одна «помидорка»;
- нельзя прерываться в течение 25 минут;
- не отвлекайся на телефон и на сообщения, отключив все уведомления;
- сделай пятиминутный перерыв и повтори еще 2 раза.

В результате ты научишься концентрировать внимание на задаче, не отвлекаться на посторонние вещи, у тебя появится больше свободного времени и повысится эффективность.

Выводы. Практики цифровой платформы Skillfolio, применяемые при выполнении домашних заданий (самоподготовка) помогают формированию и развитию личности т.к. способствуют самопознанию, самоопределению, самовоспитанию, самореализации и управлению (тайм-менеджмент) временем.

Список литературы

1. Зайверт Л. Ваше время-в ваших руках. Совет деловым людям, как эффективно использовать рабочее время / Л. Зайверт. – М.: Интер эксперт; ИНФРА-М, 1995. – 183 с.
2. Маркетинг: учебное пособие /под общ. ред. В.Е. Ланкина. – Таганрог: ТРТУ, 2006. – 304 с.
3. Шаманская В. Эмоциональный интеллект :практики для жизни / В. Шаманская [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.youtube.com/watch?v=t3GQV6i9fAg> (дата обращения 10.11.2024).