

Дёрина Наталья Владимировна

канд. филол. наук, доцент

ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный

технический университет им. Г.И. Носова»

г. Магнитогорск, Челябинская область

DOI 10.31483/r-86164

К ВОПРОСУ О ФОРМИРОВАНИИ У СТУДЕНТОВ ВУЗА УМЕНИЙ САМООРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕНИ

Аннотация: в статье рассматривается актуальность формирования у студентов вуза умений самоорганизации во времени, понятия «тайм-менеджмент», или управление временем, «поглотители» времени и другие. Предлагаются некоторые приёмы, способствующие эффективной самоорганизации времени.

Ключевые слова: высшее профессиональное образование, тайм-менеджмент, «поглотители» времени, самоорганизация времени, уровень самоорганизации времени, самоорганизованный во времени студент вуза.

Процессы, протекающие в различных сферах современного российского общества (производственной, экономической, образовательной, политической и др.), характеризуются быстро растущими темпом и объемом информации, что, в свою очередь, требует от специалистов наличия определённых умений, способствующих достижению необходимых результатов. Одной из причин таких изменений исследователи считают переход к информационному обществу, где объектом и результатом труда людей становятся информация, знания и время [9, с. 4]. Таким образом, среди прочих в сфере высшего профессионального образования назрела необходимость поиска путей, способствующих формированию самоорганизованного во времени студента вуза, адекватно реагирующего на постоянно и быстро меняющиеся условия жизни. Социальный заказ, влияющий в том числе и на образовательные ориентиры, диктует необходимость

профессиональной подготовки высокоорганизованного и конкурентоспособного выпускника вуза [8].

Наличие разнообразных методик диагностирования уровня самоорганизации личности, в том числе и во времени, позволило исследователям проблемы формирования самоорганизованного во времени студента вуза прийти к выводу о преобладании низкого уровня умений самоорганизации времени, под которым понимается: отсутствие у студента осознания ценности времени и самоорганизации времени, а также мотивов к самоорганизации времени и жизнедеятельности в целом; наличие некоторых знаний в области самоорганизации времени, но при этом неумение ставить цели, планировать свою деятельность, рационально организуя время, контролировать, анализировать и в случае необходимости корректировать свои действия и поведение; склонность к частому промедлению; низкий уровень мотивации и активности в рассматриваемом вопросе [7].

Актуальность проблемы формирования у студентов вуза умений самоорганизации времени говорит о том, что стратегия высшего образования сегодня должна быть направлена на развитие личностного потенциала обучающихся с упором на такие умения как планирование, организация и контроль своей жизнедеятельности, умение ценить своё время и время других людей. Столкнувшись с существенными отличиями в организации учебного процесса в школе и в вузе, студент начинает осознавать недостаток времени в сутках, задумываться, как и где его найти, зачастую находя решение, работая по ночам или в выходные дни. Но количество времени, затраченного на работу, не гарантирует ее результативность.

За последние несколько лет очевидной стала мысль о том, что время – ценный капитал, которым необходимо управлять. Появляются разнообразные методики самоорганизации времени. Существует даже целое направление, именуемое тайм-менеджментом, зародившееся в 50-х годах прошлого века в США, когда американские бизнесмены начали страдать от нехватки рабочего времени. В литературе тайм-менеджмент рассматривается как технология

управления временем. Однако термины «управление временем» и «организация времени» достаточно условны, поскольку управлять можно не самим временем, а его запасами и другими временными характеристиками действий (порядком выполнения, скоростью, длительностью, своевременностью и т. д.) [2]. Поэтому более точным будет определение тайм-менеджмента как перечня правил и хитростей, позволяющих успевать больше за меньшее время.

Необходимо определиться с тем, что же мешает студенту вуза правильно организовывать свое время, выступая в роли «поглотителей» времени, которые можно условно разделить на 4 класса:

- люди, которые отвлекают от дел лично или опосредованно;
- неэффективно организованное пространство;
- неумение обрабатывать информацию;
- неправильная организация своей работы [5].

Выявление «поглотителей» времени – это первый шаг в овладении умением самоорганизации времени. Для их уточнения можно разделить все статьи расхода времени на три крупные группы: «полезное время», которое направлено на достижение требуемых результатов (учеба, научная работа, самообразование и др.); «техническое время», которое расходуется на поддержание и восстановление организма и окружения (сон, еда, приготовление пищи, уборка и т. д.); «бесполезное время», к которому можно отнести пустые занятия (компьютерные игры, долгий просмотр телевизионных передач и т. д.) [11].

Существуют определённые методики формирования самоорганизованного во времени студента вуза, предлагающие конкретные приёмы и средства. Известно, например, что мозг человека способен одновременно воспринимать не более девяти элементов. Именно вследствие этого каждый из нас хотя бы раз попадал в ситуацию, когда утром формулировал в голове план дел, но с течением дня о некоторых из них забывал. Чтобы избежать подобной ситуации, следует объединять намеченные дела в группы с максимальным количеством элементов не больше девяти (для быстрого доступа и восприятия любой информации ее также следует организовывать по этому принципу). Если же их количе-

ство больше, то для большей наглядности следует использовать разделительные полосы [3].

Помочь студенту организовывать свое время может выделение следующих крупных блоков:

- постановка целей;
- принятие решений;
- планирование работы;
- инструменты оптимизации деятельности.

За последние 20 лет первые три блока практически не изменились. При принятии решений, например, до сих пор используется правило Парето, описанное еще в XIX веке. Данное правило заключается в том, что только 20% дел, которые мы выполняем, приносит 80% результата. Поэтому если сконцентрироваться исключительно на ключевых задачах, то можно достичь более высоких результатов и намного быстрее.

Следует добавить, что планировать, как правило, удобно в электронном органайзере, а вот принятие решений лучше дается на бумаге с ручкой или карандашом. Кроме того, не стоит считать, что чем больше времени мы тратим на планирование, тем больше времени экономим. Всегда есть предел, после которого эффективность планирования снижается. Эксперты рекомендуют планировать около 60% своего рабочего времени, 20% – резервировать для решения непредвиденных вопросов, а оставшиеся 20% – посвятить свободной творческой деятельности [10].

Инструменты оптимизации деятельности обширны и постоянно обновляются. Под ними понимаются технические средства, такие как компьютер, телефон, планшет и другие. Эти устройства призваны сделать жизнь человека легче, однако на практике лишь около 20% людей действительно умеют грамотно ими пользоваться и получать желаемые результаты.

Студент вуза, желающий преуспеть в организации своего времени, может также воспользоваться методом сочетания критериев «важности и срочности»: просмотрев список дел, необходимо оценить их важность для себя и срочность

исполнения, а затем распределить их на важные и срочные, важные и несрочные, неважные и срочные, неважные и несрочные [6]. Для более продуктивной самоорганизации времени классик менеджмента Питер Друкер рекомендует ориентироваться на будущее, а не на прошлое; концентрироваться на возможностях, а не на проблемах; ставить не легко достижимые цели, а позволяющие изменить ситуацию в корне [4].

Может возникнуть вопрос: не попадает ли человек во власть этих правил и принципов. В таком случае следует учитывать, что наличие умений самоорганизации времени предоставляет выбор – организовывать себя и своё время или нет, а когда подобного выбора нет, свобода человека ограничена одним единственным шаблоном, от которого он зависит [3]. По мнению Глеба Архангельского, «далеко не всем людям строгий порядок и четкое планирование подходят по психологическому складу: некоторым нужна спонтанность, свобода действий, в жестко заданных рамках они чувствуют себя неуютно. Идеальная для российского человека система самоорганизации времени должна быть гибкой и помогать ему работать с хаосом и неопределенностью – не только внешней, но и внутренней» [1].

Так или иначе, необходимо помнить о том, что умения самоорганизации времени следует развивать и совершенствовать, поскольку организованными и эффективными не рождаются, а становятся. Эксперименты, проводимые исследователями в данной области с целью проверки разработанных методик формирования умений самоорганизации времени у студентов вуза (включающие в том числе и рассмотренные выше приёмы и хитрости), подтверждают возможность перехода студентов на более высокий по сравнению с исходным, качественно отличный уровень сформированности рассматриваемых умений.

Список литературы

1. Архангельский Г. Тайм-драйв. Как успевать жить и работать [Текст] / Г. Архангельский. – М., 2007. – 320 с.
2. Беспалов Б.И. Анализ представлений о времени в тайм-менеджменте [Текст] / Б.И. Беспалов // Современные проблемы прикладной психологии: ма-

териалы Всероссийской науч.-практ. конференции: Т. 1. – Ярославль, 2006. – С. 108–112.

3. Горбачёв А. Тайм-менеджмент делает из человека робота. Это правда? / А. Горбачёв [Электронный ресурс]. – Режим доступа: info@time-m.com

4. Друкер П. Друкер на каждый день: 366 советов по мотивации и управлению временем [Текст] / П. Друкер. – Williams, 2007. – 416 с.

5. Иголкина И.Н. Эффективные приемы тайм-менеджмента / И.Н. Иголкина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.timesaver.ru/articles/

6. Лакейн А. Искусство успевать / А. Лакейн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.lib.ru/DPEOPLE/lakejn.txt

7. Рабина Е.И. Критериально-диагностический инструментарий и оценка уровня самоорганизации во времени у студентов вуза [Текст] / Е.И. Рабина // Вектор науки Тольяттинского государственного университета. – 2013. – №4 (26). – С. 276–279.

8. Рабина Е.И. Моделирование развития умений самоорганизации времени у студентов вуза [Текст] / Е.И. Рабина // Мир науки, культуры, образования. – 2011. – №2 (27). – С. 183–187.

9. Рабина Е.И. Формирование самоорганизованной во времени личности студента в образовательном процессе вуза [Текст]: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08 / Е.И. Рабина. – Тольятти, 2014. – 188 с.

10. Савва Л.И. Методика развития умений самоорганизации времени у студентов вуза / Л.И. Савва, Е.И. Рабина // Письма в Эмиссия. Оффлайн (TheEmissia. OfflineLetters). – 2011. – №8. – С. 1629 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.emissia.org/offline/2011/1629.htm>

11. Тайм-менеджмент / Н.И. Козлов, О. Паратнова, В.И. Пичугин [и др.] [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nkozlov.ru/distance/s203/d1147/print/