

52. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ СТУДЕНТОВ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

Медведская Ю.И.

*Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники,
г. Минск, Республика Беларусь*

Забродская Н.Г. – канд. экон. наук

Аннотация. Студенты высшей школы, которые имеющие хорошие навыки управления временем, демонстрируют более высокий уровень успеваемости. Описывается ряд шагов, составляющих тайм-менеджмент, позволяющих повысить эффективность обучения и улучшить качество жизни студента.

Студенческая жизнь в высшей школе может быть очень напряженной и заполненной множеством задач, которые необходимо выполнить в ограниченное время. У студентов может быть множество других обязательств, таких как работа, социальная жизнь, личное время, требующих внимания. Английский ученый, политик и философ Фрэнсис Бэкон писал, что выбирать время правильно – значит владеть жизнью.

По исследованиям А.Д. Ишкова успешно обучающиеся студенты, более высоко само организованы, чем неуспешные. Успеваемость успешно обучающихся студентов в большей степени определяется уровнем их самоорганизации. Поэтому, для них важно использовать навыки управления временем для достижения успехов в учёбе и жизни.

Тайм-менеджмент – процесс планирования, организации и управления своим временем. Умение эффективно распоряжаться временем является одним из самых важных навыков в жизни человека. Время – одно из важнейших ценностей жизни и это самая дорогая единица валюты в мире. Используя техники тайм-менеджмента, студент сможет работать быстрее, продуктивнее и

эффективнее. Навык тайм-менеджмента – универсальное описание, описывающее целый ряд способностей, включая способность делегировать и расставлять приоритеты в рабочих нагрузках, многозадачность в решении проблем, а также принятие эффективных решений.

Общая система распределения времени состоит из нескольких шагов. Первый шаг в тайм-менеджменте – определение целей. Студенты должны определять свои цели в учебе, в жизни. Цели должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, релевантными и ограниченными по времени. Например, если студент хочет получить определенную оценку на экзамене, его цель может звучать как "получить оценку 8 и выше на экзамене по истории".

Второй шаг – планирование. Студенту необходимо составить план, с определением задач, необходимых для достижения своих целей. План должен быть структурированным и охватывать все задачи. Для наглядности можно использовать календарь или список задач. Важно учитывать сроки выполнения каждой задачи.

Третий этап тайм-менеджмента включает управление временем. Для выполнения всех необходимых задач студенты планируют своё время распределяя его между учёбой, работой, социальной и личной жизнью. Существует несколько методов для эффективного управления временем. Один самых популярных методов распределения времени имеет название Pomodoro или метод помидора. Эта система разработана Франческо Чирилло. «Помидором» называют отрезок времени в 30 минут, состоящий из 25 минут рабочего времени и пяти минут отдыха. Через каждые четыре повтора необходимо отдавать 30 минут отдыха.

Четвёртый шаг – ликвидация отвлекающих факторов. Студенту желательно избегать отвлекающих факторов, таких как социальные сети, мессенджеры, телевизор и во время выполнения задач, сохраняя концентрацию и избегая усталости. Для отслеживания затрат времени в течении недели они могут записывать свои действия в дневник. Использование приложения для отслеживания времени помогает увидеть общую картину и выявить неэффективные затраты времени.

Приоритезация задач является пятым шагом рационального использования времени. Студент должен определяет, какие задачи наиболее важны для достижения его целей, и выполняет их в первую очередь, экономит время и сделает более значимые вещи, а не тратит его на неважные дела.

Одним из самых популярных методов разделения задач по приоритетам признаётся матрица Эйзенхауэра, известная как матрица приоритетов. В ней необходимо выписать все актуальные задачи, разделяя их на 4 группы по критериям важности и срочности:

- квадрат А: срочные и важные;
- квадрат В: срочные, но неважные;
- квадрат С: несрочные, но важные;
- квадрат D: несрочные и неважные.

На рисунке 1 представлена визуализация матрицы приоритетов.

	СРОЧНО	НЕ СРОЧНО
ВАЖНО	A	B
НЕ ВАЖНО	C	D

Рисунок 1 – Матрица Эйзенхауэра

Используя данный метод, студент может визуализирует приоритетность задач и может приступать к их выполнению. В зависимости от ситуации, порядок выполнения различается. В большинстве случаев сначала выполняются необходимые задачи из квадрата А, затем В, при

возможности С и D. В экстренных ситуациях порядок выполнения задач рекомендуется изменять на А, затем из квадрата С, после переходят к задачам В и D.

Шестой шаг – отдых. Студенту важно включать его в свой график. Для сохранения энергии и ликвидации перегрузок необходимо отдыхать. Однообразной и монотонной деятельности противопоставляют активные упражнения, прогулки или поездки. Следует максимально разнообразить план дня, отводя на каждый вид занятий не более полутора часов. Разнообразие видов деятельности даёт ощущение насыщенности жизни, увеличивает удовлетворенность.

Перечисленные выше шаги на первый взгляд сложны, но при регулярной практике они становятся естественными и полезными привычками, способными привести к успешной жизни. Кроме того, студентам в управлении временем помогают различные инструменты и приложения: календари, листы задач и таймеры.

Тайм-менеджмент не должен стать причиной стресса или перегрузки, а должен помогать находить баланс между работой и отдыхом, не навредить здоровью и благополучию студента.

Эффективное управление временем позволяет студентам более продуктивно организовывать свою жизнь, избегать прокрастинации и уменьшать уровень стресса. Тайм-менеджмент является ключевым навыком для студентов высшей школы. С помощью правильного планирования, приоритизации, управления временем, избегания отвлекающих факторов и отдыха студенты улучшают свою успеваемость, достигают больших успехов в учёбе и жизни.

Список использованных источников:

1. Беляцкая, Т.Н. Электронная экономика: теория, методология, системный анализ / Т.Н.Беляцкая. – Минск: Право и экономика, 2017. – 283 с.
2. Забродская, Н.Г. Теоретические и методологические основы формирования механизма эффективности территориальной организации и дифференциации социально-экономического потенциала Республики Беларусь / Н.Г. Забродская. – Минск, 2019. – 246 с.
3. Реунова, М.А. Тайм-менеджмент студента университета: учебное пособие / М.А. Реунова; Оренбургский гос. Ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2012. – 103 с.
4. Архангельский, Г.А. Тайм-драйв: Как успевать жить и работать / Г.А. Архангельский. –15-е изд. – М.:Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 272с.
5. Матрица Эйзенхауэра: как разобраться с делами раз и навсегда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://trends.rbc.ru/trends/education/60a519599a7947430a73ff6b>. - Дата доступа: 12.03.2023.
6. Тайм-менеджмент в работе: принципы, методы оценки, способы развития [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://hrlider.ru/posts/time-management/>. – Дата доступа: 12.03.2023.
7. Time Management Strategies for College [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://viterbivoices.usc.edu/ryan-2012/time-management-strategies-for-college/>. – Дата доступа: 12.03.2023.