DOI: 10.17117/na.2015.09.150

Поступила (Received): 18.09.2015

<http://ucom.ru/doc/na.2015.09.150.pdf>

Жарашуева Л.М.
Тайм-менеджмент как необходимая
часть жизни студента

Zharashueva L.M.
Time-management as an essential part of students life

В статье показана проблема эффективного использования времени студентами в современных условиях. Рассмотрены основные методики и литература по тайм-менеджменту. По поднятой проблеме проведено исследование, сделан вывод. Описана причина существования проблемы, найден метод ее решения

Ключевые слова: время, тайм-менеджмент, метод, мотивация

The problem of effective use of time by students is shown in this article. There are the main means and the literature about time management are described also. The research about this theme is done and the conclusion is made. The reason of this issue is described and solution is made

Key words: time, time management, method, motivation

Жарашуева Люаза Магометовна

Студент

Кабардино-Балкарский государственный

университет им. Х.М. Бербекова

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Чернышевского, 173

Zharashueva Lyuaza Magometovna

Student

Kabardino-Balkarian state university

Kabardino-Balkar Republic, Nalchik, Chernyshevsky st., 173

На современном этапе развития общества, характеризующимся ускоренным темпом жизни, постоянной потребностью в инновациях, время стало одним из важнейших и ценнейших ресурсов. Если различного рода предметы и материалы можно купить, то время невозможно вернуть, накопить и восстановить, так же, как и упущенные возможности. Еще одна уникальная особенность данного ресурса состоит в том, что каждый наделен им в равной степени. И именно правильность распоряжения своим временем определяет того, кто достигнет большего успеха. Поэтому этот вопрос становится самым актуальным на сегодняшний день в условиях высокой конкуренции.

Ценность времени осознается человеком в период взросления, а именно на этапе студенчества, когда он впервые сталкивается с большим объемом информации, дел и обязанностей. Это определило мой интерес к данной теме.

В данной работе рассмотрена проблема эффективного использования времени студентами.

Технология организации времени и повышения эффективности его использования называется тайм-менеджмент [3]. Тайм-менеджмент помогает студенту определить, что является для него главным и нуждается в организа-

ции, планировании, а что – второстепенным, помогает контролировать собственное время и распоряжаться им.

Отсутствие порядка во времени вызывает негативные результаты в учебе, повседневной и личной жизни, а также отрицательно влияет на здоровье человека.

Понятно, что невозможно управлять временем или влиять на скорость его течения, поэтому тайм-менеджмент, в какой-то степени, можно назвать управлением собственной жизнью. Ведь не зря Питер Дракер говорил: «Нельзя управлять временем, можно управлять только собой» [1, с.5]. Реальная задача тайм-менеджмента – это учет и планирование времени.

В России в 20-е годы XX века общественный деятель и революционер, А.К. Гастев, будучи директором центрального института труда, начал развивать идеи о личной эффективности и об эффективном использовании времени. В начале 70-х годов появился первый метод управления личным временем под названием «Хронометраж», основанный на фиксации продолжительности выполняемых действий [3].

Управление временем исследовалось обширно по всему миру, результатом этих исследований становилось появление различных методик.

Так американский специалист в области качества, Джозеф Джуран, предложил универсальный принцип Парето, названный в честь экономиста и социолога Вильфредо Парето. Принцип основан на соотношении усилий и результатов в пропорции 20\80 и наоборот.

Следующий метод – Метод «Помидора». Данная техника, разработанная итальянским студентом Франческо Чирилло, может применяться как индивидуально, так и в группах. Рабочий процесс делится на 25 – минутные периоды, называемые «помидор». После выполнения каждого помидора делается 5 – минутный перерыв, а после выполнения 4 – х таких «помидоров» делается 15 – 20 – минутный перерыв. Данная техника позволяет работать эффективно и не перегружать себя.

Было создано множество и других методов, основанных на выделении приоритетов и классификации дел по степени важности.

Повышенный интерес к рассматриваемой проблеме доказывается огромным разнообразием научной литературы по данной теме. Приведу лишь несколько примеров книг, пользующихся наибольшей популярностью.

«Работай меньше, успевай больше» Керри Глисона. В книге много советов по тому, как лучше организовать свои дела и добиться лучших результатов в жизни. Большое внимание уделяется устранению привычки переносить важные дела на потом.

«Тайм-драйв. Как успевать жить и работать» Глеба Архангельского. Книга учит тому, как правильно организовать свою деятельность и планировать действия.

«Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса» Дэвида Аллена. Книга направлена на то, чтобы научить человека грамотно распоряжаться своим временем и сделать его более организованным.

Однако, данное исследование проблемы проведено на основе работы Брайана Трейси «Результативный тайм-менеджмент».

После рассмотрения различных методик и советов по тайм-менеджменту был сделан вывод, что их пункты в целом совпадают.

Существует некоторый набор специальных правил, который предлагают большинство авторов. В общем виде к нему можно отнести: постановку целей, предварительное планирование, приоритизацию, организацию, письменную фиксацию дел и т.д.

Удивительно, но даже при таком количестве рекомендаций и знаний, на практике мы видим отнюдь не радостную картину. В процессе рассмотрения данной темы, выяснилось, что все авторы пишут о целеполагании, планировании и организации времени. Однако, студенты, в большинстве своем, все же чаще уставшие, обессиленные, не заинтересованы в учебе и получении знаний, им не хватает сна, они не в состоянии воспринимать и запоминать весь объем необходимой информации.

Возникает вопрос: «Почему они не управляют своим временем правильно?» Мной найден ответ. Я считаю, что в тайм-менеджмент необходимо внедрить еще одну функцию, знакомую нам из классического менеджмента, функцию мотивации. Студенты начнут серьезно относиться к своему времени и применять тайм-менеджмент в том случае, если у них будет мотивация.

В среднем на действительно важные дела у человека уходит только 20% всего затрачиваемого времени, остальные 80% уходят на ненужные.

Что же отнимает время у студентов и отвлекает их от занятия действительно важными делами? Таким факторам я дала название – «пожиратели времени». К их числу относятся: бессмысленное использование социальных сетей, телевидения и интернета, «пустые» разговоры и безделье.

Но, как оказалось, студенты готовы отказаться от всего этого, если у них будет мотив (Мотивы – побудительные причины, определяющие выбор действий и поступков личности) [2, с. 93]. Мотивами для студентов могут послужить: увеличение возможностей трудоустроиться на перспективную и интересную работу; получение высокого заработка; открытие в себе ранее неизвестных талантов и способностей; получение признания от окружающих; престижный социальный статус; новые полезные знакомства и т.д.

В целях подтверждения своей гипотезы, я провела опрос. В качестве респондентов выступили 30 студентов КБГУ и КБГАУ.

Было задано три вопроса с вариантами ответа да/нет:

1. «Хватает ли вам времени, чтобы успеть выполнить все запланированные дела в течение суток?» (вопрос был задан всем участникам опроса)

70% опрошенных ответили, что им не хватает времени, оставшиеся 30% – что хватает.

2. «Вы бы хотели уметь контролировать свое время?» (вопрос был задан тем, кто ответил, что им не хватает времени)

95% опрошенных ответили, что хотели бы, оставшиеся 5% – что не хотели бы.

3. «Откажитесь ли вы от занятия ненужными и бесполезными вещами, если будете знать, что при этом достигнете наилучшего желаемого результата?» (вопрос был задан всем участникам опроса)

Все 100% опрошенных ответили, что откажутся.

Таким образом, моя идея о необходимости внедрения мотивации, как основной составляющей, в тайм-менеджмент подтверждается.

На основе всего вышеизложенного, можно сделать вывод, что наличие мотивации сделает тайм-менеджмент одной из главных составляющих жизни современного студента, что особенно важно сегодня, в 21 веке.

В заключение хочу привести слова Майкла Альтшулера: «Время летит – это плохая новость. Хорошая новость – вы пилот своего времени».

Список используемых источников:

1. Трейси Б. Результативный тайм-менеджмент. М.: СмартБук, 2007.
2. Хохлова Т.П. Основы менеджмента. М.: Экономистъ, 2008.
3. Управление временем. URL: ru.wikipedia.org

© 2015, Жарашуева Л.М.

Тайм-менеджмент как необходимая часть жизни студента

© 2015, Zharashueva L.M.

Time-management as an essential part of students life