

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ КАК СРЕДСТВО ФОРМИРОВАНИЯ НАВЫКОВ САМООРГАНИЗАЦИИ ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ У СТАРШЕКЛАСНИКОВ

Табаран Дарья, Дахкиева Лиза

tabaran99.11@gmail.com, liza.dahkieva99@mail.ru

студенты 3-го курса специальности 5В012300 -«Социальная педагогика и самопознание» ЕНУ им Л.Н.Гумилева

Научный руководитель – Ж.Е.Абдыхалыкова

На сегодняшний день тема тайм-менеджмента является актуальной, особенно среди учащихся 9-11 классов, так как зачастую старшеклассники не умеют правильно распределять свое время и как следствие снижается эффективность организации досуговой деятельности. Так как мы считаем, что досуговая деятельность должна быть активной и направлена на саморазвитие и самореализацию учащихся. Исходя из этого объектом данной статьи являются подростки от 15 до 18 лет, учащиеся общеобразовательных школ в городе Нур-Султан.

Целью данной статьи является выявление уровня управления свободным временем у старшеклассников, разработка эффективных рекомендаций для улучшения навыка управления временем. Ученики находясь на важном этапе становления личности, подросток должен задумываться о будущем, ставит цели и строит планы на последующие годы, которые необходимы для дальнейшего его развития.

Методом нашего исследования является анкетирование состоящие из 8 актуальных вопросов направленные на интерпретацию у школьников о тайм-менеджменте. Анкета проводилась в программе «Google -doc.»

Что же такое тайм-менеджмент? И для чего нужен тайм-менеджмент старшеклассника?

На сегодняшний день умение управлять своим свободным и несвободным временем является важной частью жизни каждого человека. Тайм-менеджмент это методы или способы, направленные на рациональное распределение и эффективное использование личного времени. Управление свободным временем имеет ряд положительных сторон для успешного развития личности каждого человека. Будучи школьниками подросткам очень сложно правильно распределять свои дела в определенном порядке, некоторые даже не придают значения важности правильного использования своего времени. А ведь если бы каждый подросток мог грамотно управлять своим временем у него появилось много вариантов проведения своего свободного времени. Мало кто задумывался в подростковом возрасте, какое влияние может оказать распорядок дня на здоровье и самочувствие ребенка.

Для чего все-так нужно учиться управлять временем? Тайм-менеджмент это то, чем должен руководствоваться человек каждый день. Это не просто набор определенных техник и навыков, это стиль жизни. Данный навык не появляется у человека внезапно, это то, что необходимо нарабатывать с течением длительного времени.

Правильная организация своего личного времени -это прежде всего успех во всех делах человека, успешное владение ситуацией, способность справляться с любыми трудностями, которые возникают на жизненном пути. Если подросток задается вопросом, чего он хочет достичь в жизни, кем хочет стать через 10 лет и осознает, что его главной целью является успех, без грамотного управления временем не обойтись. Уже сейчас на том этапе, когда вся жизнь впереди и можно научиться грамотно ее проживать.

Зачастую много времени уходит на проделывание не самых полезных дел для подростка, вследствие чего снижается продуктивность, ухудшается самочувствие, и у

ребенка совершенно не остается времени на решение важных и необходимых дел. Конечно же половину своего дня школьники тратят на обучение, выполнение домашнего задания, кто-то ходит на дополнительные занятия с репетитором, посещение различных секций, но при этом так важно оставлять свободное время на проведение досуга.

Ведь каждому человеку важно ощутить всю полноту нашей жизни, зарядиться энергией на последующие рабочие будни. Поэтому никак нельзя допустить того, чтоб это время утекало зря, без пользы для физического и духовного здоровья ребенка.

Для подтверждения вышеперечисленных слов представляется анализ анкеты. В анкетирование приняли 16 учащихся, 9-10 классов.

Первый вопрос направлен на то как старшеклассники понимают сам термин тайм-менеджмент. Ответы приведены ниже в таблице. Респонденты дали следующие ответы: «способность грамотно распределять и организовывать личное время», «Правильное распределение своего времени», «Организация своего времени», «Умение управлять своим временем (например, составлять график и укладываться в него, при этом выполнив дела с максимальной выгодой)» и т.д. Делая вывод из данных ответов, мы можем утверждать, что 100% опрошенных интерпретируют данный термин правильно, и имеют четкое представление о нем.

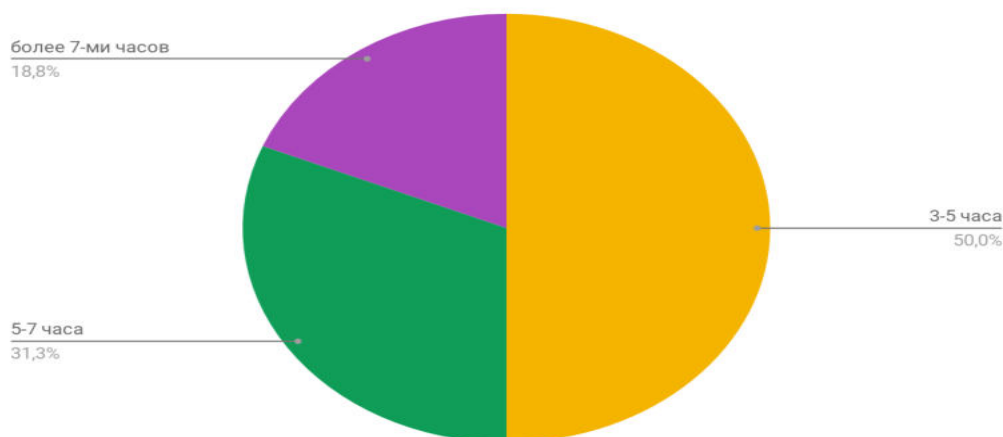
Второй вопрос направлен на выяснение увлекаются ли старшеклассники в данный момент чем-то кроме школьных занятий. По статистике 13 из 16 старшеклассников посещают различные дополнительные занятия и секции. Респонденты посещают следующие курсы дополнительного образования: дебатный клуб, спортивные секции, гитара, подготовка к IELTS художественная студия и танцы спортивные балльные танцы, живопись, дополнительная математика, чтение книги, написание хокку и т.д. Исходя из этого мы выделяем важность того, что досуговое время школьников заполнено не только школьными занятиями и очень важно уметь распределять время правильно без ущерба какой-либо сфере.

Далее предоставлен вопрос касающийся виртуального времяпровождения старшеклассников в сети. Ответы представлены в диаграмме №1.

На первый вопрос «Сколько времени вы проводите в интернете?» 18,8% % учащихся ответили более 7-ми часов, 31,3% учащихся -5-7 часов, 50 %- 3-5 часов. Ниже в таблице 1 представлены их ответы.

Диаграмма 1 - Виртуальное времяпровождения старшеклассников в сети.

Диаграмма №1



По ответам респондентов можно сделать выводы, что в среднем старшеклассники в онлайн проводят более 5 часов времени. Вместе с положительными эффектами интернета как нахождение необходимой информации, пользование почтой, работа с обучающими программами, есть и отрицательные стороны как не достаточное нахождение на свежем воздухе, вред зрению, не установления живого общения с друзьями, много ложной

информация, пребывания на сайтах откровенного характера, пренебрежение семьей и домашними обязанностями.

Следующий блок вопросов прямо направлен на выявление распределение времени. Анализ данных ответов позволяет лучше понять то на каком уровне тайм менеджмент у старшеклассников. На вопрос “Знаете ли вы примерное распределение своего времени , необходимого для выполнения предстоящих дел?”

Диаграмма №2

Знаете ли вы примерное распределение своего времени , необходимого для выполнения предстоящих дел?

16 ответов



62,5 –респондентов могут предугадать, сколько времени потратят на то иное дело, но не всегда это получается, 18,8% - планируют свой день заранее, 18,8% респондентов не планируют заранее предстоящие дела. Судя по ответам респондентов, большинство из них примерно знают свой распорядок дня, но не придерживаются регламентов во времени в процессе выполнения дел.

На вопрос «Уделяете ли важным и срочным делам нужное количество времени ?» 50% респондентов ответили, что не всегда получается выполнять задания в срок, и в итоге в спешке исполняют в последний момент, 43,8% - стараются на важные дела тратить минимальное количество свободного времени, и только 6% учащихся- могут максимальное количество времени потратить на важные дела.

Диаграмма №3

Уделяете ли вы важным и срочным по выполнению делам нужное количество времени?

16 ответов

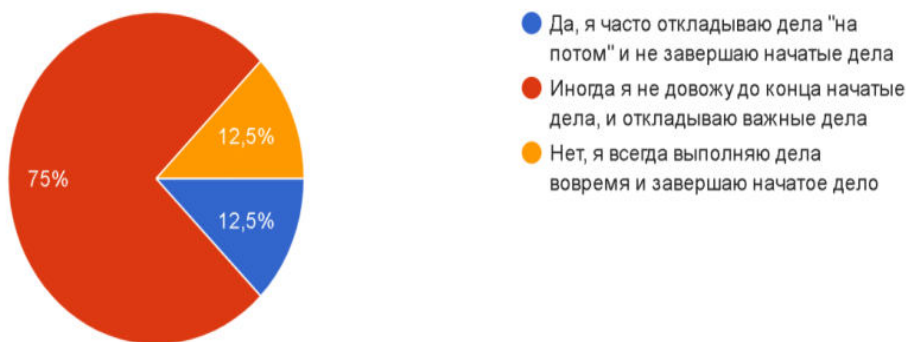


Необходимо отметить по ответам респондентов, что важные и срочные дела не всегда выполняются в срок, и в итоге в спешке исполняют в последний момент.

На вопрос “Часто ли вы откладываете дела, или не завершаете начатое дело?” , 75% учащихся ответили, что иногда доводят до конца начатые дела, чаще откладывают важные

дела, 12,5% - часто откладывают дела на «потом» и не завершают начатые дела, и только 12,5% - всегда выполняют и завершают начатые дела. По ответам респондентов можно сделать вывод, что большинство учащихся не выполняют во время начатые дела. Необходимо с ними проводить обучающие семинар-тренинги по эффективному использованию свободного времени. Ответы приведены в виде диаграммы ниже.
 Диаграмма № 4

Часто ли вы откладываете дела, или не завершаете начатое дело?
 16 ответов



На вопрос “Работаете ли вы регулярно над собой: развиваете ли новые идеи, расширяете ли свои знания, совершенствуете навыки?”, 62,5 % обучающихся ответили, что иногда выполняют что то из перечисленного, расширяют знания и совершенствуют навыки, 31,3% - постоянно работают над саморазвитием, 7%- никогда не работают над собой, их устраивает имеющиеся навыки. Ответы приведены ниже в виде диаграммы.
 Диаграмма № 4

Работаете ли вы регулярно над собой: развиваете ли новые идеи, расширяете ли свои знания, совершенствуете навыки?
 16 ответов



По ответам респондентов можно сделать выводы, что в среднем старшеклассники в онлайн проводят более 5 часов времени, большинство из них примерно знают свой распорядок дня, но не придерживаются регламентов во времени в процессе выполнения дел, не всегда получается выполнять задания в срок, и в итоге в спешке исполняют в последний момент, иногда доводят до конца начатые дела, чаще откладывают важные дела,

Отсюда следует что очень важно при планировании своего дня четко разделять границы между учебой и досугом. Со стороны школы необходимо с учащимися

организовать и проводить обучающие семинар-тренинги по эффективному использованию свободного времени.

В грамотном личном тайм-менеджменте важно не только количество времени, но и качество. Поэтому стоит задуматься о том, как организован отдых, восстановление энергетического ресурса. Скорее всего отдых складывался стихийно. Отвлекся на несколько минут на интересную дискуссию в Интернете; позвонил знакомый - поболтал с ним; закрыл глаза и помечтал; выпил чашечку кофе и т.д. У такого стихийного отдыха есть ряд минусов. В первую очередь - он не ритмичен, а человек существо биологическое, привыкшее к различным ритмам. Поэтому первый принцип, которого рекомендуется придерживаться при организации отдыха в течение дня, ритмичность. Проще говоря: необходимо использовать небольшой запланированный отдых через определенные промежутки времени.

Как правило, оптимальный режим - примерно 5 минут отдыха через каждый час. Возможно -10 минут через 1,5 часа. Длительность от часа до полутора- наиболее комфортный для человека интервал непрерывной работы. Вспомните школу: урок - 45 минут [2].

В нашей статье мы предлагаем несколько рекомендации о том, как правильно расходовать свое время ,при этом успевать сделать все запланированные дела в течении дня:

- если вы начали выполнение заданий не следует отвлекаться, а следует сосредоточиться , постарайтесь оградить себя от ненужных предметов, которые могут отвлекать вас;

- найдите то место, где вам будет комфортно выполнять домашнее задание;

- необходимо разделить свои задачи на главные и второстепенные;

- четко представлять какие дела вы хотите проделать сегодня , ведь учет вашего времени относится к полезным навыкам , которые пригодятся в любой сфере жизни;

- научитесь мотивировать себя, вы должны определить для себя чего вы хотите добиться в жизни и стремиться постепенно идти к своей цели.

Дефицита времени нет. У нас много времени, чтобы сделать все, что мы по-настоящему хотим. Если вы, как многие люди, "слишком заняты", чтобы успешно работать, то имейте в виду, что есть множество людей, которые гораздо более заняты, чем вы, но успевают сделать больше, чем вы. У них не больше времени, чем у вас. Они просто гораздо лучше используют время! Эффективное использование времени это такое же искусство, как умение водить машину. Но этим навыком можно овладеть...[3]

Тайм-менеджмент – это не только ежедневники, планы и сроки. Это технология, позволяющая использовать невосполнимое время вашей жизни в соответствии с вашими целями и ценностями. Будете ли вы применять гибкое планирование или жесткое, хронометраж или самомотивацию, Outlook или бумажный блокнотик – нет никакой разницы. Техника вторична. Важно найти свои, «родные», жизненные цели – и распределять свое время в соответствии с ними. Тратить невосполнимое время жизни на то, что действительно необходимо.[4]

Список использованных источников

1. Блог: Тайм-менеджмент: методы и инструменты, <https://blog.molodost.bz/development/taym-menedzhment/>, 13.01.2020г.
2. Архангельский Г.А., Тайм драйв: как успевать жить и работать/Потемкина Ю.- Издательство: Манн, Иванов и Фербер, 2019 г.-256. гл 1 с. 17
3. Alan Lakein "How to get control of your time and your life". Перевод Ю. Емельянов, Н. Емельянова. Редактор и корректор А. Медведев М.: Агентство "ФАИР", 1996, ISBN 5-88641-036-8 OCR: М.Свердлов
4. Архангельский Г.А. Тайм драйв: как успевать жить и работать. Предисловие – Наш капитал времени/Потемкина Юлия.- Издательство: Манн, Иванов и Фербер, 2019 г.-256 с.