

Е.М. ГАЛУЦ

Брест, БрГУ имени А.С. Пушкина

ПЛАНИРОВАНИЕ КАК ЭЛЕМЕНТ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА СТУДЕНТА УНИВЕРСИТЕТА

Известный американский политический деятель, изобретатель, писатель и журналист Бенджамин Франклин однажды сказал «If you fail to plan, you are planning to fail» [1]. Эти слова в переводе на русский язык означают следующее: «При неудачном планировании вы планируете неудачу». Данное высказывание, которое восходит к 18 веку, актуально до сих пор и содержит два важных факта. Во-первых, планирование является одной из составляющих успешной деятельности, во-вторых, планирование – это умение, которому следует учиться.

Планирование является одним из элементов тайм-менеджмента. Тайм-менеджмент как междисциплинарный раздел науки и практики занимается изучением проблем временных затрат в различных сферах человеческой деятельности и поиском методов их оптимизации. В связи с ростом интенсивности и динамичности жизнедеятельности человека в 21 в. актуализируется вопрос применения тайм-менеджмента для повышения успешности, в том числе, в обучении.

Учебная деятельность в вузе сегодня характеризуется увеличением количества дисциплин, изучаемых в сжатые сроки, расширением информационного потока, требующего динамичной обработки, возрастанием доли самостоятельной работы студентов, снижением контроля за выполнением ими домашних заданий. Все это требует от студентов навыков самоуправления, саморегуляции, самоконтроля, самокоррекции, т.е. самоорганизации. Повышению эффективности самоорганизации способствует использование приемов тайм-менеджмента.

Различным аспектам тайм-менеджмента студента университета посвящен ряд работ отечественных и зарубежных авторов. Анализ этих работ позволяет обобщить особенности планирования как элемента тайм-менеджмента.

М.А. Реунова рассматривает тайм-менеджмент как педагогическую технологию, позволяющую «рационализировать время жизни студента в соответствии с личными и учебными целями и ценностями» [2, с. 9]. Реализация данной технологии может быть представлена как циклическая система действий, одним из элементов которой является *планирование*.

Планирование – это деятельность, связанная с составлением перечня задач и оптимальным распределением ресурсов, необходимых для их выполнения. С точки зрения тайм-менеджмента, планирование направлено на

распределение временных ресурсов. Как этап подготовки к реализации поставленных целей, оно предполагает расстановку приоритетов и структурирование времени. Результат планирования представляет собой проект действий на определенный временной период.

Планируя свою деятельность, студенты должны учитывать основные *принципы планирования*. К ним относятся регулярность, реалистичность, системность, последовательность, гибкость, точность, ясность. По мнению Н.Л. Кучинской, важными принципами планирования являются также письменная форма, установление приоритетов, нормирование работы, рациональность дробления задач, делегирование [3, с. 7].

Говоря о временном аспекте планирования, М.А. Реунова рекомендует придерживаться следующих правил:

- делить задачи на долго-, средне- и краткосрочные и действовать, исходя из их приоритетности;
- фиксировать в планах не действия, а цели или результаты;
- устанавливать точные временные нормы и сроки выполнения задач;
- оставлять резерв времени (40%) для непредвиденных дел;
- восполнять потери времени сразу, не откладывая;
- согласовывать свой временной план с планами других людей [4, с. 32–33].

Следует подчеркнуть целесообразность составления студентом индивидуального плана учебной деятельности. Уильям Хиллз называет его «учебным календарем» (study calendar) [1, с. 2]. Автор определяет несколько важных шагов для его создания:

1. Изучить график учебного процесса на семестр, чтобы иметь общее представление о количестве учебных дисциплин и отводимых на них часов, о предстоящих зачетах и экзаменах. Исходя из этого графика, отмечаются важные даты в календаре, определяются задачи на месяц, неделю и каждый день. Они фиксируются с помощью инструментов планирования.

2. Оставить небольшой запас времени между запланированными задачами, так как на их выполнение может потребоваться несколько больше времени, чем ожидается. В противном случае студенты будут вынуждены стремительно переходить от одной задачи к другой, не имея возможности сосредоточиться на главных вопросах.

3. Использовать наиболее удобный инструмент планирования. Будет ли это бумажный или электронный вариант, зависит от предпочтений студента. Однако, главное заключается в том, что это должно быть центральное место, где собраны все задачи, которые ежедневно проверяются.

Магистр педагогики Йоркского университета Брайан Позер рекомендует четыре инструмента планирования. По его мнению, добиться оптимального результата помогут ежемесячный планировщик, список ежене-

дельных задач, еженедельник и журнал времени. Автор подчеркивает, что их ведение не должно превратиться в самоцель. Главное назначение инструментов планирования – фиксация всех задач и времени для их выполнения [5, с. 4].

4. Придерживаться временного плана. Если студент выделяет определенное время для изучения материала и выполнения заданий, он обязательно должен соблюдать график и обладать необходимой самодисциплиной.

По мнению многих специалистов, самой важной ступенью в системе планирования времени является ежедневный план, который должен включать лишь необходимые и реально выполнимые задачи. Н.Л. Кучинская справедливо отмечает, что «достижение любой цели возможно только тогда, когда каждый день совершаются определённые действия по её реализации» [3, с. 8].

Подводя итог вышесказанному, следует подчеркнуть, что умелое планирование в совокупности с реализацией других элементов тайм-менеджмента позволяет студенту вуза повысить эффективность учебной деятельности. Важным в освоении умения планирования является не стремление составить идеальный план и безоговорочно выполнять его, а использование приобретенных знаний для улучшения последующих планов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Hills, W. The Importance of Time Management in Education [Electronic resource] / William Hills. – Mode of access: http://www.essayshop.org/articles/time_management_in_education.pdf. – Date of access: 20.02.2017.

2. Реунова, М.А. Педагогическая технология «тайм-менеджмент» как средство самоорганизации учебной деятельности студента университета : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.01 / М.А. Реунова ; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург, 2013. – 24 с.

3. Кучинская, Н.Л. Тайм-менеджмент как основа успешного обучения в учреждении высшего образования (информационный материал для студентов) [Электронный ресурс] / Н.Л. Кучинская. – Режим доступа : http://www.bsuir.by/m/12_100229_1_91317.pdf. – Дата доступа : 10.06.17.

4. Реунова, М.А. Тайм-менеджмент студента университета : учебное пособие / М.А. Реунова ; Оренбургский гос.ун-т. – Оренбург : ОГУ, 2012. – 103 с.

5. Poser, B. Time Management for Students / Brian Poser. – Counselling and Development Centre, York University, 2003. – 11 p.