

*Низамова Ч.И.,
Добротворская С.Г.,
Институт психологии и образования,
Казанский Приволжский (федеральный) университет им. Ульянова-Ленина*

АНАЛИЗ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ТЕХНОЛОГИИ «ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»

Аннотация: тайм-менеджмент – технология, в дословном переводе означающая управление временем сегодня является обязательным атрибутом многих успешных людей, если не каждого. Она помогает научиться планировать и организовывать свои действия по времени, не упуская ничего из вида. Конечно, тайм-менеджмент может с успехом быть использована в качестве педагогического средства для организации деятельности учащихся в учебное время. В статье рассматриваются основные понятия технологии тайм-менеджмент, в том числе структурообразующие. Выделены основные характеристики технологии, связь понятийного аппарата технологии тайм-менеджмент с логистикой.

Ключевые слова: педагогическая технология; «Тайм-менеджмент; время; эффективность; производительность труда; логистика; ситуационная оценка; целеполагание; планирование; расстановка приоритетов; делегирование; запас; временной поток; рабочее время

«...что сделано несвоевременно, сделано понапрасну» (Ф. Бэкон)

Успешного человека характеризует умение рационально использовать время, которому можно научиться благодаря технологии управления временем. В широком смысле технологию тайм-менеджмент определяют как совокупность методов, позволяющих управлять временем с целью повышения его эффективности [2]. В узком значении тайм-менеджмент подразумевает определенные техники, благодаря которым можно значительно увеличить качество производительности труда, за счёт постановки целей и волевого контроля за собственной деятельностью. В 2000-х годах Архангельским Г. было высказано мнение, что тайм-менеджмент можно рассматривать в качестве специальной дисциплины в сфере управления знания [1]. Сегодня тайм-менеджмент в качестве педагогической технологии может успешно применяться педагогами для развития у студентов навыков самостоятельной учебной деятельности, для повышения их уровня самоорганизации.

В связи с широтой распространения тайм-менеджмента, сегодня наблюдается огромное количество в его толковании. Ниже приведены наиболее распространенные определения понятия тайм-менеджмента [3]:

— Тайм-менеджмент – это система действий, направленная на развитие способности «успевать выполнять наибольший объём работы в единицу времени»;

— Тайм-менеджмент – это система управления, которая направлена на то, чтобы разделить, ранжировать текущие и перспективные сферы деятельности, составить последовательность действий и выполнять их по выстроенному плану, при

этом ориентируясь на приоритетность текущих и предстоящих запланированных действий.

— Тайм-менеджмент – это «процесс планирования дел и их выполнения в строго определенном, отведенный промежуток времени» [4].

Из приведенных определений вытекают следующие признаки, характеризующую технологию.

— Направленность (на увеличение производительности труда);

— Гармонизация (обладает объединяющим свойством между исполнителем и средой);

— Совершенствование (обновление и усовершенствование техник и методик оптимизации временных затрат);

— Ранжирование целей и задач (согласно принципам тайм-менеджмента, выстраивается классификация целей и задач индивидуальных и коллективных в определенной последовательности в соответствии с приоритетами и надцелевыми установками;

— Планирование (расположение необходимых для выполнения дел в определенной последовательности вовремя для облегчения управления временными процессами);

— Делегирование задач: права, обязанности и ответственность распределяются среди сотрудников коллектива.

Таким образом, рассмотрев имеющиеся определения и характерные признаки технологии, сформулируем собственное определение: «Тайм-менеджмент» – это умение рационально организовывать свою деятельность, деятельность коллектива или организации во времени с использованием наиболее эффективных методов и техник для

достижения цели с минимальными временными, энергетическими и другими ресурсными затратами, и максимальным результатом. Что подчеркивает важность технологии как сильного педагогического средства для организации деятельности коллектива обучающихся, самоорганизации педагога и студентов.

В настоящее время технология управления временем продолжает активно развиваться и становиться как наука. Несмотря на это сформулирован основной понятийный аппарат и имеются уже классические методы оптимизации времени:

1. Ситуационная оценка. Анализируется ситуация, то есть выявляются факторы, ведущие к нерациональному использованию временных ресурсов, среди обнаруженных факторов определяются наиболее неблагоприятные, то есть оказывающие наибольшее влияние на неэффективность использования времени [5].

2. Целеполагание. В рамках целеполагания определяются цели, расставляются приоритетные из выявленных целей, ранжируются, расставляются во временные сроки их реализации, определяется степень реализованности цели на текущий момент времени, выбираются методы и приемы, позволяющие наиболее эффективно управлять временными процессами [7].

3. Планирование. Составляется список задач, которые необходимо выполнить для достижения поставленной цели, в течение определенного временного интервала [7].

4. Борьба с факторами отвлечения. Является итоговой и в то же время одной из неотъемлемых функций технологии управления временем. На этом этапе подбираются методы для эффективной борьбы против факторов, провоцирующих отвлечение и, как результат, траты времени «впустую» [10].

На современном этапе развития технология «Тайм-менеджмента» обладает широким кругом методов, позволяющих оптимизировать рабочее время, в том числе в учебной деятельности. При этом наблюдается интеграция «Тайм-менеджмента» с логистикой. Такие категорийные понятия логистики, как «поток», «запас» в равной мере могут быть применены и в управлении временем [11]. Поток в логистике – это совокупность объектов, воспринимаемых как единое целое, существующая в виде процесса на определенном интервале времени, измеряемая в абсолютных единицах за единицу времени [6]. Поток в «Тайм-менеджменте» – это совокупность задач, необходимых для достижения определенной заданной цели, существующая в виде рабочего процесса за

отведенный промежуток времени, измеряемая в выполненных действиях за единицу времени. Запас в логистике представляет собой совокупность объектов, которые имеются в наличии в определенный момент времени, измеряемая в абсолютных единицах [8]. Запас в «Тайм-менеджменте» – это имеющаяся в наличии совокупность рабочих часов, отведенная для выполнения определенных задач для достижения поставленной цели в определенном временном диапазоне (рабочий день, неделя, месяц, год). Категория «временной поток», которая перешла из логистики в сферу тайм-менеджмента, описывает процесс развёртывания всех организационных внутренних и внешних взаимодействий во времени, а также процесс реализации проектов и их составляющих, протекающих в единицу времени.

Определение понятия рабочее время в «Тайм-менеджменте» имеет свои особенности. Если фактическим рабочим временем считается часы, отмеченные в таблице учета нахождения сотрудника организации на рабочем месте, то в «Тайм-менеджменте» понятие рабочее время означает часы, которые были затрачены на выполнение прямых служебных обязанностей, то есть активное пребывание на рабочем месте [12].

В настоящее время используется несколько основных коэффициентов для оценки степени эффективности продуктивного использования рабочего времени, построенных на принципе соотношения общего фонда рабочего времени, времени, которое отводится на непосредственное осуществление производственной деятельности, то есть на выполнение должностных обязанностей и времени, отведенное на предусмотренные штатным расписанием перерывы либо отдых, непредусмотренный штатным расписанием и прочие причины потери рабочего времени.

К ряду ключевых понятий «Тайм-менеджмента» можно отнести экстенсивность, затраты рабочего времени, потери рабочего времени. Экстенсивность в «Тайм-менеджменте», таким образом, можно представить следующим определением. Это растяжение по времени количества часов, проводимые на рабочем месте или за работой в ходе не непрерывного исполнения должностных обязанностей или рабочих задач. Затраты рабочего времени – это использование рабочих минут за невыполнением должностных обязанностей или задач, которые невозможно исключить, однако рекомендуется оптимизировать. Потери рабочего времени – это использование рабочих минут за невыполнением должностных обя-

занностей или задач, которые необходимо исключить.

Таким образом, технология «Тайм-менеджмент» обладает большим потенциалом к расширению своего круга понятий, определений и методов, в том числе за счёт междисциплинарного взаимодействия со смежными экономическими дисциплинами. За время существования технология сформировала свою понятийную базу, а также наблюдается интегрирование «Тайм-менеджмента» с логистикой. Несмотря на заимствование ряда понятий из логистики, в «Тайм-менеджменте» они обладают индивидуальным очертанием. Так поток в «Тайм-менеджменте» – это совокупность задач, необходимых для достижения заданной цели за временной интервал; а запас в «Тайм-менеджменте» представлен временными ресурсами. Временной поток в «Тайм-менеджменте» описывает процесс развёртывания всех организационных внутренних и внешних взаимодействий во времени. Понятие рабочее время в «Тайм-менеджменте» также имеет свои особенности: технология рассматривает рабочее время, как время, отведенное на выполнение служебных обязанностей.

Технология управления временем оперирует такими понятиями, как ситуационная оценка, целеполагание, планирование и борьба с факторами

отвлечения, которые составляют последовательные этапы для оптимизации временных процессов, что способствует успешно использовать технологию для организации самостоятельной активности учебной деятельности студентов. Потери и затраты рабочего времени в «Тайм-менеджменте» не являются синонимичными понятиями: затраты представляют минуты от рабочего времени, не проведенные за работой, но изъять которых не предоставляется возможным, можно только оптимизировать затраты; потери же представлены минутами, потраченными не на выполнение работы, которые можно и следует исключать для рационального использования рабочих часов и перевода экстенсивного времяпровождения на интенсивное.

Подводя итоги, можно говорить о том, что на сегодняшний день тайм-менеджмент выступает в качестве одной из бурно развивающейся области научного познания, технологией, позволяющая эффективно организовывать время, обладающая базой методов оптимизации времени. Методологическая мощь технологии продолжает расти, создаются новые усовершенствованные приемы и принципы. Также расширяется сфера применения тайм-менеджмента, и сегодня технология является одним из эффективных педагогических средств самоорганизации студентов как на индивидуальном, так и в коллективном уровнях.

Литература

1. Архангельский Г. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы. М.: АиСТ-М, 2003.
2. Архангельский Г., Лукашенко М., Телегина Т., Бехтеров С. Тайм-менеджмент. Полный курс. М., 2012.
3. Борохович А. Управление временем. Рабочее время руководителя. Казань, 2004.
4. Вачугова Д.Д. Основы менеджмента. Глава 3. Планирование рабочего времени руководителя и специалиста М., 2005.
5. Вьюниченко М.А., Маловичко С.В. Тайм-менеджмент как способ повышения эффективности труда // Международный экономический форум [Электронный ресурс]. <http://conference.be5.biz/r2013/2347.htm>
6. Галяутдинов Р.Р. Поток в логистике. Материальные, информационные, финансовые и другие виды потоков [Электронный ресурс]. <http://galyautdinov.ru/2016-08-25>
7. Гамидуллаев Б.Н. Экономия времени и показатели ее оценки в процессах управления предприятием. Пенза, 1997.
8. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум. Scientific magazine" Kontsep, 2016.
9. Зайверт Л. Ваше время в Ваших руках: советы деловым людям, как эффективно использовать рабочее время: учебное пособие. М.: Интерэксперт, 1995.
10. Организация рабочего времени: учебник. М, 1994.
11. Родкина Т.А. Логистика информационных потоков: состояние, перспективы // Вестник университета (Государственный университет управления). 2012. №5. С. 144 – 148.
12. Сладкевич В.П., Чернявский А.Д. Современный менеджмент (в схемах): опорный конспект лекций. 3-е изд.

References

1. Arhangel'skij G. Organizaciya vremeni: ot lichnoj effektivnosti k razvitiyu firmy. M.: AiST-M, 2003.
2. Arhangel'skij G., Lukashenko M., Telegina T., Bekhterov S. Tajm-menedzhment. Polnyj kurs. M., 2012.
3. Borohovich A. Upravlenie vremenem. Rabochee vremya rukovoditelya. Kazan', 2004.
4. Vachugova D.D. Osnovy menedzhmenta. Glava 3. Planirovanie rabocheho vremeni rukovoditelya i specialista M., 2005.
5. V'yunichenko M.A., Malovichko S.V. Tajm-menedzhment kak sposob povysheniya effektivnosti truda // Mezhdunarodnyj ekonomicheskij forum [Elektronnyj resurs]. <http://conference.be5.biz/r2013/2347.htm>
6. Galyautdinov R.R. Potok v logistike. Material'nye, informacionnye, finansovye i drugie vidy potokov [Elektronnyj resurs]. <http://galyautdinov.ru/2016-08-25>
7. Gamidullaev B.N. Ekonomiya vremeni i pokazateli ee ocenki v processah upravleniya predpriyatiem. Penza, 1997.
8. Gribov V.D. Ekonomika organizacii (predpriyatiya). Praktikum. Scientific magazine" Kontsep, 2016.
9. Zajvert L. Vashe vremya v Vashih rukah: sovety delovym lyudyam, kak effektivno ispol'zovat' rabochee vremya: uchebnoe posobie. M.: Interekspert, 1995.
10. Organizaciya rabocheho vremeni: uchebnik. M, 1994.
11. Rodkina T.A. Logistika informacionnyh potokov: sostoyanie, perspektivy // Vestnik universiteta (Gosudarstvennyj universitet upravleniya). 2012. №5. S. 144 – 148.
12. Sladkevich V.P., CHernyavskij A.D. Sovremennyj menedzhment (v skhemah): opornyj konspekt lekcij. 3-e izd.

*Nizamova Ch.I.,
Dobrotvorskaya S.G.,
Institute of Psychology and Eeducation,
Kazan Volga (Federal) University named after Ulyanov-Lenin*

ANALYSIS OF PEDAGOGICAL TECHNOLOGY "TIME MANAGEMENT"

Abstract: time management is a technology that should be in literal translation. It helps to learn how to plan and organize their actions on time. Education can be used as pedagogical tools for organizing students' activities during school hours. The article presents the basic concepts of technology time management, including structure-forming. The main characteristics of technologies, the connection of the conceptual apparatus, time management technology with logistics are highlighted.

Keywords: pedagogical technology; "Time management; time; efficiency; labor productivity; logistics; situational assessment; goal setting; planning; prioritization; delegation; stock; time stream; working time