

Н.В. Чорна, канд. техн. наук, доц. (*ХДУХТ, Харків*)

Б.Б. Ботштейн, доц. (*ХДУХТ, Харків*)

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ – ДІЄВИЙ ІНСТРУМЕНТ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

На сучасному етапі навчання у вищій школі все більш актуальною стає завдання організації самостійної роботи студентів у зв'язку зі збільшенням часу, відведеного на позааудиторну роботу. Самостійна робота є одним з найбільш ефективних шляхів активізації пізнавальної діяльності студентів, розвитку їх самостійності, відповідальності і творчих здібностей. У сучасних умовах навчання студент повинен працювати на заняттях і в позааудиторний час по можливості самостійно, а викладач повинен організовувати, контролювати і управляти цим процесом. Таким чином, аналізуючи всі можливі визначення поняття «самостійна робота», можна зробити висновок, що самостійна робота студентів – це організована викладачем активна діяльність студентів, спрямована на виконання поставленої мети, яка здійснюється без безпосереднього керівництва викладача.

У зв'язку з цим з'являється нова проблема у вищій школі – навчити студентів вчитися самостійно, ефективно управляти своїм часом, здобувати знання з різних джерел інформації самостійним шляхом, оволодіти якомога більшою різноманітністю видів і прийомів організації самостійної роботи. Навчання у ЗВО характеризується величезним обсягом інформації, яку необхідно знати, пам'ятати і відтворювати. Все це призводить до того, що організація навчального процесу для студента є проблемою. Більшість з них взагалі не планують свій день або роблять це нерационально. Тому на даний час актуальними є питання застосування ефективних методів управління часом – технологій тайм-менеджменту.

Тайм-менеджмент – це окремий напрямок менеджменту, спрямований саме на вирішення проблем організації часу і встановлення пріоритетів при його використанні і має стати невід'ємним помічником в організації часу під час самостійної роботи студента. На сьогоднішній момент існує величезна кількість технологій тайм-менеджменту, що створені вітчизняними та зарубіжними фахівцями. Є три варіанти організації самостійної роботи: за допомогою звичайного листка паперу (карти і графіки

Ганта, виділення пріоритетів, виділення рівнів цілей, пропорція планування часу Парето, матриця Ейзенхауера тощо); програми-органайзери, які орієнтовані на автоматизацію процесів тайм-менеджменту (Time Assist Pro, C-Organizer, WinOrganizer тощо); онлайн-сервісу (Todoist, Doit.im тощо). До основних прийомів тайм-менеджменту відносяться: планування; ефективна робота з інформацією; готовність виконувати неприємні справи; зміна спілкування з оточуючими; вмиле чергування роботи і відпочинку.

Діагностика рівня самоорганізації часу у студентів за допомогою анкетування показала, що організованість в діях опитаних нестабільна, що є ознакою відсутності чіткої системи самоорганізації; студенти не є організованими людьми, діють по інтуїції, не ставлять перед собою мети, і практично не планують свої справи, розсіяні і не організують свою діяльність; респонденти мають низький рівень планування свого навчального часу під час виконання самостійних видів робіт; студенти або не ставлять перед собою будь-які цілі, або їх постановка не чітка, що призводить до неясності в процесі їх досягнення. Тому першочергове завдання професорсько-викладацького складу навчити студента використовувати як спосіб підвищення рівня самоорганізації, методики тайм-менеджменту і допомогти студенту у вирішенні ефективного використання особистого часу. Одним із шляхів вирішення даної проблеми – проведення із студентами тренінгів, які дозволять ознайомити їх з аспектами застосування технологій тайм-менеджменту як практичних інструментів ефективного оволодіння предметами, що вивчаються у ЗВО. Тренінги можуть складатися з двох блоків. В рамках першого блоку тренінгу, слухачі навчаються загальним принципам тайм-менеджменту щодо процесу освоєння відповідної спеціальності: системі побудови пріоритетів; правилам і варіантами хронометражу; основних правил планування. Другий блок тренінгу може бути присвячений особливостям застосування тайм-менеджменту у вивченні, наприклад, технологічних дисциплін.

Освоєння технологічних прийомів тайм-менеджменту дозволить студентам: аналізувати свій особистий час з метою раціонального та ефективного його використання, чітко планувати свої справи, формулювати і ставити перед собою короткострокові, середньострокові і довгострокові завдання, оперативно приймати рішення і ефективно їх виконувати, розвивати самоконтроль і контроль підсумків виконання своєї роботи. Таким чином, тайм-менеджмент є однією з дієвих інструментальних основ для більш ефективної організації самостійної роботи студентів.