

# ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ КАК ЭФФЕКТИВНОЕ СРЕДСТВО УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**Т. Е. Сими́на**

Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова,  
Москва, Россия

**Т. А. Зальги́на**

Школа № 1368, Образовательная площадка для дошкольных групп № 3,  
Москва, Россия

В современном мире личное время для любого человека является ключевым ресурсом, часто имеющим гораздо более высокую стоимость, чем деньги. Грамотное управление своим временным ресурсом подразумевает адекватную оценку возникшей ситуации, принятие соответствующих решений с оценкой временных затрат, необходимых для выполнения поставленных целей, проектирование программы достижения целей во временном пространстве и четкий контроль за соблюдением временных лимитов деятельности. Регулярное невыполнение, откладывание или перенос намеченных дел (прокрастинация) способны вызвать у человека внутренний дискомфорт и даже привести к нервно-психическому расстройству и депрессии. Умение эффективно использовать свое время и качественно им управлять представляет высокую ценность для каждого человека, особенно для педагогического работника. В статье авторами представлены результаты опроса педагогических работников образовательной площадки о тайм-менеджменте и основах его применения в педагогической деятельности и повседневной жизни. Проведенные анкетирование и анализ деятельности педагогических работников и специалистов позволили выявить у них проблемы при управлении своим рабочим и личным временем. В результате исследования авторами разработаны рекомендации по эффективному использованию основ тайм-менеджмента работниками в процессе педагогической деятельности.

*Ключевые слова:* тайм-менеджмент, педагогический работник, планирование, срочные и важные дела, прокрастинация, поглотители времени.

## TIME-MANAGEMENT AS AN EFFECTIVE MEANS OF MANAGING TIME FOR EDUCATION INSTITUTION EMPLOYEE

**Tatiana E. Simina**

Plekhanov Russian University of Economics, Moscow, Russia

**Tatiana A. Zalygina**

School N 1368, Education site for pre-school group N 3,  
Moscow, Russia

In today's world private time is a key resource for any person, which often has even a higher value than money. Competent managing one's time resource implies adequate assessment of the situation, making relevant decisions with due regard to time costs needed to attain the set goals, designing the program of reaching the goals in time space and strict control over time limits of the activity. Repeated non-fulfillment, delay or postponing of planned objectives (procrastination) could cause internal discomfort and even result in nervous and psychic disturbance and depression. The skill of using one's time effectively and managing it with high quality is valuable for each person, especially for education institutions' workers. The authors present findings of surveying lecturers concerning time-management and principles of its use in pedagogic work and everyday life. Questionnaires and analysis of pedagogic specialists' work provide an opportunity to identify problems of managing work time and private time.

As a result of this research the authors worked out recommendations aimed at effective use of time-management principles in the process of pedagogic activity.

*Keywords:* time-management, pedagogic worker, planning, urgent and important objectives, procrastination, time-absorbers.

В современном мире личное время для любого человека является ключевым ресурсом, часто имеющим гораздо более высокую стоимость, чем деньги. Рациональное распределение и управление человеком своим личным временем позволяют ему сформировать у себя такое ценное качество личности, как своевременность, которое развивается в процессе всей его жизнедеятельности.

Способности, умения и навыки рационального распределения времени позволяют человеку оптимизировать процесс ориентировки в ситуациях неопределенности и многозадачности, детерминировать расстановку временных приоритетов, являющихся необходимым требованием личностной и профессиональной реализации. Грамотное управление человеком своим временем подразумевает правильную оценку возникшей ситуации, принятие решений с анализом временных затрат, необходимых для выполнения поставленных целей, проектирование программы достижения целей во временном пространстве, а также контроль за соблюдением временных лимитов деятельности [3].

Вместе с тем систематическое несоблюдение человеком сроков выполнения поставленных задач может приводить к несогласованию общественного и личного времени, что в свою очередь влечет за собой снижение продуктивности деятельности и жизни индивидуума в целом. Регулярное невыполнение или невозможность выполнения намеченных или запланированных дел, периодическое их откладывание по времени выполнения могут вызвать у любого человека внутренний личностный дискомфорт. Человек в этом случае испытывает целый ряд негативных эмоций, которые могут спровоцировать появление навязчивых переживаний, су-

щественно понизить личностную самооценку, а также привести к нервно-психическому расстройству и депрессии. При этом существенно снижается продуктивность деятельности человека и его жизни в целом. Данное явление носит название «прокрастинация», обозначающее в дословном переводе «на потом», «на завтра».

В предложенной Н. Милграмом и Р. Тенне классификации прокрастинации выделяются два ее основных вида:

- прокрастинация в принятии решений;
- прокрастинация в выполнении необходимых дел [8].

Феномену прокрастинации отечественными и зарубежными учеными даны различные определения. В своей обзорной статье О. А. Шамшикова и И. Н. Кормачева [7. – С. 49] отмечают, что К. Иваненко определяет прокрастинацию как явление внешнего проявления лени, при которой человек по необъяснимым причинам откладывает на потом выполнение важных дел, а по мере приближения сроков окончания их выполнения либо вообще отказывается от запланированного, либо пытается сделать все одним рывком. Дж. Феррари рассматривает прокрастинацию как стремление человека получить острые ощущения от выполнения задач в максимально короткие сроки. Согласно мнению В. Я. Ясной и С. Н. Еннколопова, также представленному в данной статье, прокрастинация является определенной борьбой с возникающей тревогой [7. – С. 49].

В педагогической деятельности важно не только владение навыками грамотного планирования и построения своей работы, но и умение использовать свободное время, а также формы и средства физической культуры для восстановления потраченных сил и обеспечения полноценной социаль-

ной и профессиональной деятельности. Именно поэтому для каждого педагогического работника высокую ценность представляет умение эффективно использовать свое время и качественно управлять им.

В настоящее время педагогические работники осуществляют работу в режиме многозадачности. Они должны не только повышать социальный статус образования, но и решать множество задач, связанных с охраной и укреплением физического и психического здоровья обучающихся, созданием благоприятных условий для их развития, формирования общей культуры личности, привития нравственных, эстетических, интеллектуальных ценностей, а также формирования у них потребности в здоровом образе жизни. Кроме того, педагог сам при этом должен обладать определенными компетенциями и специальными знаниями, позволяющими ему качественно выполнять свою работу.

Важность решения педагогическим работником множества рабочих задач и проблем, связанных с постоянным самосовершенствованием и повышением своего профессионального уровня в условиях катастрофической нехватки времени, а также необходимостью выполнения определенных домашних обязанностей, может привести к его нервно-психическому утомлению и переутомлению, поставить под угрозу не только свое здоровье, но и непосредственно сам педагогический процесс.

При этом использование и владение технологиями тайм-менеджмента в любой деятельности может оказать неоценимую помощь. По мнению Глеба Архангельского, «тайм-менеджмент – технология, позволяющая невосполнимое время жизни использовать в соответствии с личными целями и ценностями. Поэтому целевая функция тайм-менеджмента – счастье» [1. – С. 13].

Современная технология тайм-менеджмента позволяет использовать невосполнимое время жизни человека в соответствии с его целями и ценностями. Качественное управление временным ресурсом

даст возможность любому человеку эффективно распоряжаться не только рабочим, но и свободным временем, необходимым на отдых и восстановление потраченных сил в течение рабочего дня. Применение основ тайм-менеджмента в повседневной жизни позволит педагогическому работнику гораздо эффективнее организовывать педагогическую деятельность и свой быт, планировать выходные дни или отпуск. Грамотное управление временным ресурсом также позволит им рационально, последовательно и спокойно выполнять свои трудовые обязанности, что в свою очередь положительно скажется на их эмоциональном, психическом и физическом здоровье и, несомненно, улучшит качество жизни.

В настоящее время в различных учреждениях для обучения работников основам грамотного управления своим временем проводятся тренинги и семинары, разрабатываются программы и курсы, создаются интернет-ресурсы.

Для изучения мнения педагогических работников и специалистов о возможностях применения ими основ тайм-менеджмента в практической работе в ГБОУ «Школа № 1368» было проведено анкетирование и интервьюирование. В опросе приняли участие 16 человек.

В результате анкетирования было выявлено, что чувство нехватки времени постоянно испытывают 94% респондентов. При этом 63% педагогических работников указали на то, что им часто приходится работать сверх нормы, а 31% опрошенных вынуждены иногда выполнять сверхурочную работу. Работу на дом часто берут 56% педагогических работников, редко – 31% и не забирают недоделанную работу на дом лишь 13% опрошенных. Установлено, что 59% педагогических работников вынуждены часто использовать для выполнения срочных и важных дел время, отведенное на обед.

Анализ деятельности педагогических работников и специалистов, проведенный руководителем образовательной органи-

зации, позволил выявить у них следующие проблемы при управлении своим рабочим временем:

- отсутствие навыков четкой организации и планомерного выполнения педагогической работы при определенном лимите времени;
- недостаточный уровень сознательности и контроля над регламентированным временем использования в рабочих целях интернет-технологий для личностного роста и повышения квалификации;
- наличие соблазна просмотра рекламных информационных сообщений и «зависания» в социальных сетях, в мобильном телефоне и Интернете;
- сложности при осуществлении (выполнении) напряженной педагогической деятельности параллельно с выполнением внеплановой, сверхурочной или нерегламентированной нагрузки.

Вместе с тем интересно было узнать мнение педагогических работников о тайм-менеджменте и технологии его использования в педагогической деятельности. О том, что такое тайм-менеджмент, знают 25% опрошенных, догадываются – 56% и не владеют знаниями о нем – 19% респондентов. При этом 44% педагогических работников считают, что использование тайм-менеджмента на практике заставит их работать больше и интенсивнее, и только 25% опрошенных считают, что этого не произойдет. С тем, что использование тайм-менеджмента может превратить человека в робота, выполняющего все по расписанию, лишённого свободы и выбора, согласен 31% педагогов, не согласен с этим 41% респондентов.

Для выделения главного и важного направления в любом виде деятельности и наиболее эффективного распоряжения при этом своим временем необходимо уметь формулировать желаемый результат в конкретные цели и задачи, а также уметь рационально планировать поэтапное их выполнение. Результаты анкетирования показали, что практически все педагогические работники (94%) формулируют же-

лаемый результат в конкретные цели и задачи. При этом план своих дел составляют на завтра – 87%, на неделю – 50%, на месяц – 13%, на отпуск – 25% респондентов.

При планировании своих дел необходимо умение выделять из них важные и срочные для их первоочередного выполнения. Было выявлено, что приоритеты по важности и срочности планируемых дел расставляют всегда 87% педагогических работников, а 13% респондентов расставляют приоритеты лишь иногда.

Для того чтобы своевременно корректировать процесс достижения поставленной цели и выполненные при этом задачи, необходимо время от времени проводить сравнение достигнутых результатов с запланированными и при необходимости вносить поправки и коррективы. Большая часть педагогических работников (82%) сравнивает свои достигнутые результаты с запланированными, а 12% – не считают это необходимым.

Для успешного выполнения намеченной и запланированной работы следует грамотно организовывать процесс ее выполнения и при этом умело распределять свое время. В этой связи необходимо знать, как педагогические работники осуществляют подход к выполнению важной и большой работы: подготовке необходимой документации к аттестации, написанию итогового отчета о проделанной работе за учебный год или организации и документальному оформлению своих результатов проектной деятельности. Было выявлено, что только 62% работников важную и большую работу начинают выполнять заранее и поэтапно. Остальные педагогические работники (38%) оттягивают неприятное дело до последнего момента и выполняют данную работу в авральном режиме, что в свою очередь противоречит условиям грамотного распределения рабочего и личного времени. При этом половина респондентов отметила, что от выполнения работы в авральном режиме они испытывают некоторый эмоциональный подъем и острые ощущения, а у 30% оп-

рошенных возникает чувство тревоги и беспокойства.

В результате анкетирования было выявлено, что невозможность выполнения или невыполнение педагогическими работниками запланированных мероприятий вызывают у них различные негативные чувства: разочарование (69%), сожаление, отчаяние и горечь (31%), страх, обиду (19%), тревогу, волнение и гнев (7%).

Общеизвестно, что большое количество времени могут отнимать так называемые поглотители времени – пустые разговоры по мобильному телефону, бесцельное блуждание в Интернете и социальных сетях, нерегламентируемый просмотр телепередач и др. В качестве основных поглотителей времени в течение рабочего дня 69% педагогических работников выделили затянувшиеся совещания и педсоветы, а также различные непредвиденные ситуации. Вместе с тем 44% респондентов отметили, что «зависание» в Интернете и социальных сетях также поглощает их время.

Для предотвращения чрезмерного утомления в течение рабочего дня необходимо планировать выполнение работы в соответствии с особенностями биологических ритмов организма, состояния здоровья и степени утомления, а также выделять время для кратковременного отдыха и на обеденный перерыв. При анкетировании было установлено, что знания о самом себе при планировании и распределении рабочего времени используют лишь 38% опрошенных. Время для отдыха в течение рабочего дня выделяют себе всегда 44% респондентов, иногда – 38%, вообще не выделяют – 19% работников.

Обязательным условием для полноценного отдыха и восстановления является крепкий и здоровый сон. Было выявлено, что 69% педагогических работников выполняют важную и срочную работу за счет сокращения продолжительности сна, что является совершенно недопустимым.

Для эффективного восстановления потраченных сил, снятия утомления и напряжения в течение рабочего дня необхо-

димо стараться менять вид деятельности, а в режим работы включать физкультурные паузы. Установлено, что использование различных форм и средств физической культуры не только снимает утомление и восстанавливает уровень работоспособности, но и «...улучшает психическое состояние, нормализует сон и аппетит, ...повышает пластичность нервной системы» [5. – С. 293]. Результаты анкетирования показали, что только 25% педагогических работников всегда используют малые формы двигательной активности, используют их иногда – 44%, не используют вообще – 31% опрошенных.

С целью развития и повышения у педагогических работников временной компетентности на базе образовательной организации были проведены семинар и тренинг по тайм-менеджменту, направленные на формирование рациональных методов временной регуляции деятельности и освоение способов и правил организации рабочего и личного времени. На основании полученных данных были разработаны следующие рекомендации для эффективной организации педагогами и специалистами своего рабочего и личного времени:

- формулировать и ставить перед собой конкретные цели и использовать предложенные на тренинге варианты по составлению плана действий для их достижения;
- периодически проводить оценку достигнутых результатов, сравнивать их с запланированными целями и при необходимости своевременно корректировать;
- при планировании дел распределять их по важности и срочности;
- при выполнении крупных и важных дел стараться делить их на более мелкие части и поэтапно выполнять;
- во избежание лишения себя полноценного отдыха стараться выполнять всю работу в рабочее время, не забирая ее домой;
- для восстановления сил использовать в течение дня физкультурные паузы и физкультурные минутки;

- обязательно выделять время на обеденный перерыв и отдых;
- знать о временных ресурсах и поглотителях времени, а также регламентировать время проведения в Интернете и социальных сетях;
- использовать знания о самом себе и особенностях своего организма для более эффективного планирования рабочего времени и выполнения поставленных задач.

Таким образом, на основе информации, полученной в результате анкетирования, удалось установить, что осведомленность педагогических работников и специалистов о тайм-менеджменте и основах его применения в педагогической деятельности находится на низком уровне. Разработанные рекомендации помогут каждому педагогическому работнику рационально использовать не только свое рабочее, но и свободное время, уделяя достаточное его количество на отдых и восстановление.

#### Список литературы

1. *Архангельский Г. А.* Работа 2.0: прорыв к свободному времени. – М. : Манн, Иванов и Фербер, 2010.
2. *Варваричева Я. И.* Феномен прокрастинации: проблемы и перспективы исследования // Вопросы психологии. – 2010. – № 3. – С. 121–131.
3. *Кузьмина О. В.* Проявление компетентности во времени у педагогов в ситуациях информационных перегрузок в условиях освоения виртуальных технологий обучения // Педагогическое образование в России. – 2013. – № 4. – С. 98–102.
4. *Лукашенко М.* Тайм-менеджмент для детей. Книга продвинутых родителей. – М. : Альпина паблишер, 2013.
5. *Симина Т. Е., Михальченко Е. Г., Стадник Е. Г.* Использование средств плавания в физическом воспитании студентов // Гуманитарное образование в экономическом вузе : материалы V Международной научно-практической заочной интернет-конференции. 20 октября – 30 ноября 2016 г. : в 2 т. – М. : ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова», 2017. – С. 290–297.
6. *Чеврениди А. А.* Исследование взаимосвязи уровня академической прокрастинации с особенностями личностной организации времени у студентов вуза // Вектор науки ТГУ. Серия: Педагогика, психология. – 2016. – № 4 (27). – С. 48–52.
7. *Шамшикова О. А., Кормачева И. Н.* К вопросу о психологическом феномене «прокрастинация» // Развитие человека в современном мире. – 2014. – № V-1. – С. 253–270.
8. *Milgram N. N., Tenne R.* Personality Correlates of Decisional and Task Avoidant Procrastination // European Journal of Personality. – 2000. – Vol. 14. – P. 141–156.

#### References

1. Arkhangel'skiy G. A. Rabota 2.0: proryv k svobodnomu vremeni [Work 2.0: Breakthrough to Free Time]. Moscow, Mann, Ivanov i Ferber, 2010. (In Russ.).
2. Varvaricheva Ya. I. Fenomen prokrastinatsii: problemy i perspektivy issledovaniya [The Phenomenon of Procrastination: Challenges and Prospects of Research]. *Voprosy psikhologii* [Issues of Psychology], 2010, No. 3, pp. 121–131. (In Russ.).
3. Kuz'mina O. V. Proyavlenie kompetentnosti vo vremeni u pedagogov v situatsiyakh informatsionnykh peregruzok v usloviyakh osvoeniya virtual'nykh tekhnologiy obucheniya [Lecturers' Competence in Time in Situations of Informational Overloading in Conditions of Mastering Virtual Technology of Teaching]. *Pedagogicheskoe obrazovanie v Rossii* [Teacher-Training Education in Russia], 2013, No. 4, pp. 98–102. (In Russ.).

4. Lukashenko M. Taym-menedzhment dlya detey. Kniga prodvinytykh roditeley [Time-Management for Children. The Book for Advanced Parents]. Moscow, Al'pina publisher, 2013. (In Russ.).

5. Simina T. E., Mikhal'chenko E. G., Stadnik E. G. Ispol'zovanie sredstv plavaniya v fizicheskom vospitanii studentov [The Use of Swimming in Physical Training of Students]. *Gumanitarnoe obrazovanie v ekonomicheskom vuze, materialy V Mezhdunarodnoy nauchno-prakticheskoy zaochnoy internet-konferentsii. 20 oktyabrya – 30 noyabrya 2016 g.* [Arts Education in Economics University, materials of the 5th International Correspondence Internet Conference. 20 October – 30 November 2016], in 2 v. Moscow, Plekhanov Russian University of Economics, 2017, pp. 290–297. (In Russ.).

6. Chevrenidi A. A. Issledovanie vzaimosvyazi urovnya akademicheskoy prokrastinatsii s osobennostyami lichnostnoy organizatsii vremeni u studentov vuza [Researching the Interaction between the Level of Academic Procrastination and Specific Features of University Student's Time Organization]. *Vektor nauki TGU. Seriya: Pedagogika, psikhologiya* [Science Vector TGU. Series: Pedagogics, Psychology], 2016, No. 4 (27), pp. 48–52.

7. Shamshikova O. A., Kormacheva I. N. K voprosu o psikhologicheskom fenomene «prokrastinatsiya» [Concerning the Psychological Phenomenon 'Procrastination']. *Razvitie cheloveka v sovremennom mire* [The Development of Man in Today's World], 2014, No. V-1, pp. 253–270. (In Russ.).

8. Milgram N. N., Tenne R. Personality Correlates of Decisional and Task Avoidant Procrastination. *European Journal of Personality*, 2000, Vol. 14, pp. 141–156.

#### Сведения об авторах

##### Татьяна Евгеньевна Сими́на

кандидат педагогических наук, доцент  
кафедры физического воспитания  
РЭУ им. Г. В. Плеханова.

Адрес: ФГБОУ ВО «Российский экономический  
университет имени Г. В. Плеханова»,  
117997, Москва, Стремянный пер., д. 36.  
E-mail: Simina.TE@rea.ru

##### Татьяна Алексеевна Зальгина

методист ОП № 3 ГБОУ «Школа № 1368»,  
почетный работник общего образования  
Российской Федерации, отличник народного  
просвещения.

Адрес: ГБОУ «Школа № 1368»,  
Образовательная площадка  
для дошкольных групп № 3,  
117642, Москва,  
ул. Южнобутовская, д. 125А.  
E-mail: besputa3@mail.ru

#### Information about the authors

##### Tatiana E. Simina

PhD, Assistant Professor  
of the Department for Physical Training  
of the PRUE.

Address: Plekhanov Russian University  
of Economics, 36 Stremyanny Lane,  
Moscow, 117997, Russian Federation.  
E-mail: Simina.TE@rea.ru

##### Tatiana A. Zalygina

Methodologist of school N 1368,  
Education site for  
pre-school group N 3,  
Honoured worker of education RF,  
Excellent Worker of Public Education.  
Address: School N 1368, Education site  
for pre-school group N 3,  
125A Yuzhnobutovskaya Str.,  
Moscow, 117642, Russian Federation.  
E-mail: besputa3@mail.ru