

**ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОМПЕТЕНТНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ РАБОЧИМ ВРЕМЕНЕМ**

Корчик Ирина Михайловна

## **ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ**

Теоретически обосновать, разработать и экспериментально проверить методику управления рабочим временем руководителя учреждения дошкольного образования

### **ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ**

**Рабочее время**  
руководителя учреждения  
дошкольного образования

### **ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ**

**Способы повышения**  
**эффективности**  
использования рабочего  
времени руководителя  
учреждения дошкольного  
образования

# ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ

1

- **Раскрыть** сущность понятия «управление временем руководителем учреждения дошкольного образования», **структуру**, взаимосвязь и содержательные характеристики его **компонентов**

2

- **Обосновать** организационно – управленческие условия, повышающие эффективность использования рабочего времени руководителем учреждения дошкольного образования

3

- **Разработать** методику управления рабочим временем руководителя учреждения дошкольного образования

4

- **Экспериментально проверить** эффективность разработанной методики управления рабочим временем руководителя учреждения дошкольного образования (на базе ГУО Московского р-на Минска»)

**Управление временем** — это действие или процесс тренировки сознательного **контроля над количеством времени**, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются **эффективность и продуктивность**.

## **ИЗУЧЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ**

Питер Друкер «...основное качество управляющего - эффективность, а первый способ повышения эффективности - управление временем».

Девид Аллен «Эффективная цель направлена прежде всего на результат, а не на действие. Она определяет конечную точку пути».

Сергей Калинин «Лучшие методы управления временем- это удобные лично мне методы».

# СТРУКТУРА, ВЗАИМОСВЯЗЬ КОМПОНЕНТОВ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ



**ВРЕМЯ РАБОТЫ = ЦЕЛЬ x (СПОСОБЫ РАБОТЫ + ЭНЕРГИЯ) – помехи**

# УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ РУКОВОДИТЕЛЯ



# Организационно – управленческие условия, эффективного использования рабочего времени

## Уровень стратегии учреждения

- наличие стратегической цели в вопросе управления временем
- согласованность целей сотрудников и целей руководителя

## Уровень оперативного управления

- внедрение современных методов и форм оперативных управленческих решений.
- организация разноуровневого анализа, контроля, прогнозирования будущего продвижения учреждения
- оптимизация горизонтальных и вертикальных информационных потоков
- реализация взаимодействия между структурными подразделениями учреждения
- сопровождение подготовки кадров в вопросах управления временем

# АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ В УПРАВЛЕНИИ РАБОЧИМ ВРЕМЕНЕМ

(Приняло участие 43 руководителя)

- Тест «Персональная компетентность во времени»
- Индивидуальный тест «Проблемы в управлении временем».
- Опросник «Тайм-синдром менеджера» Н.Водопьяновой
- Опросник «Дефицит времени в управленческой деятельности»

Рисунок 1 – Персональная компетентность



Рисунок 2 – Дефицит времени





Рисунок 3 – Стаж в должности

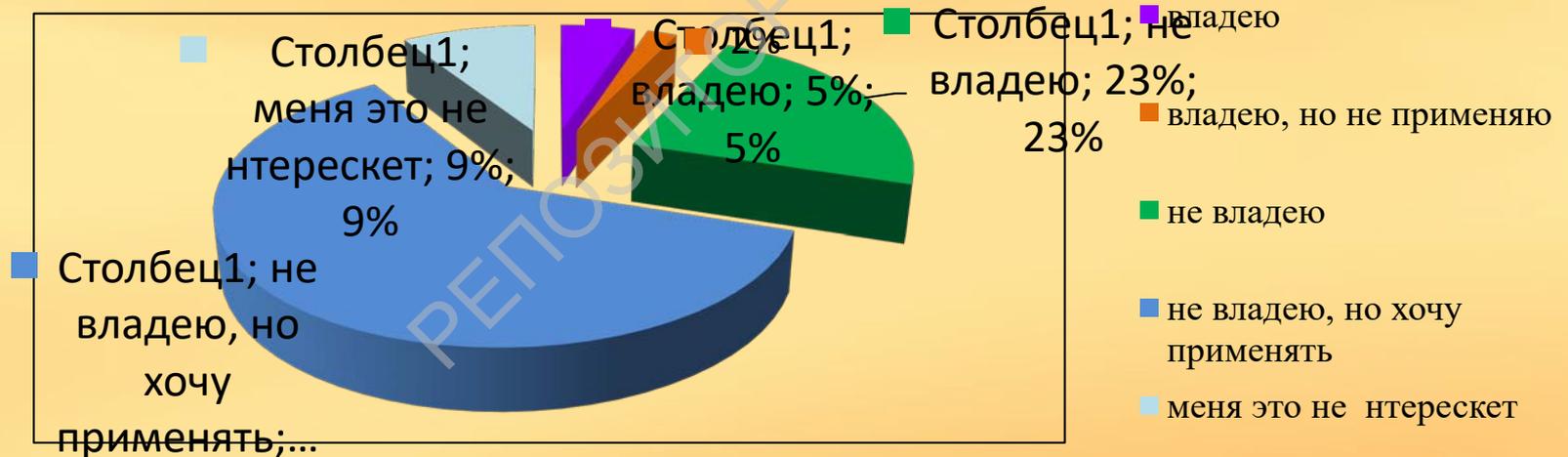


Рисунок 4 – Владение информацией об управлении временем

**МЕТОДЫ И ТЕХНИКИ  
УПРАВЛЕНИЯ  
РАБОЧИМ ВРЕМЕНЕМ**

- Метод «Альпы»
- Техника «Матрица Эйзенхауэра»
- Целеполагание по схеме «SMART»
- Метод «Помидора»

**РЕЗЕРВЫ ДЛЯ  
УПРАВЛЕНИЯ  
ВРЕМЕНЕМ**

- Личностные
- Коммуникативные
- Организационные

# ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕТОДОВ

## SMART-ТЕХНИКА

- позволяет отсеять «плохие» цели и оставить «хорошие»
- удобство структурирования
- алгоритмизация
- мониторинг движения к цели
- возможность программировать свое сознание на их достижение

## МЕТОД «АЛЬПЫ»

- четкое представление о том, что надо делать сегодня и завтра
- наличие дополнительного времени для незапланированных дел.
- снижение вероятности срыва сроков выполнения дел

## МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА

- помогает распределить дела по важности и срочности
- расставить временные акценты
- высокая эффективность при быстром принятии решений

## МЕТОД «ПОМИДОРА»

- минимизирует потери времени,
- дает обратную связь о темпе работы
- помогает заниматься только самой значимой работой и ничем другим.

# ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕТОДОВ в практике 2017г.



## СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ДЕФИЦИТА ВРЕМЕНИ 2016г. и 2017г.



**Рисунок 5 – Дефицит времени, 2016г, 2017г.**

# ВЫВОДЫ

## **1. Раскрыта сущность понятия «управление временем руководителем учреждения дошкольного образования», обозначена структура взаимосвязь и содержательные характеристики его компонентов**

Время делится на рабочее и нерабочее. Время работы включает в себя затраты времени на осуществлением управленческой деятельности, и на подготовительно-заключительное время.

Нерабочее время – это время перерывов.

## **2. Обоснованы организационно – управленческие условия, повышающие эффективность использования рабочего времени руководителем учреждения дошкольного образования**

Организационно–управленческие условия повышающие эффективность использования рабочего времени делятся на две категории: уровень стратегии учреждения и уровень оперативного управления

## **ВЫВОДЫ**

### **3. Разработана методика управления рабочим временем руководителя учреждения дошкольного образования**

Эффективность разработанной методики определяется необходимостью, оправданностью, возможностью перейти от понимания основных теоретических положений закона времени как ресурса к практике управления временем.

### **4. Разработана методика управления рабочим временем экспериментально проверена.**

Внедрение методик управления временем позволило скорректировать как личностные качества, так и повысить свое профессиональное мастерство, повысить способность к анализу информации и определения проблем, развить умение находить ресурсы для решения проблем, вырабатывать правильную стратегию достижения целей, развить умение планировать конкретные действия, развить способность аргументировано убеждать и принимать коллегиальные решения.

**ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОМПЕТЕНТНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ РАБОЧИМ ВРЕМЕНЕМ**

Корчик Ирина Михайловна