

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРИНЦИПОВ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА В ОРГАНИЗАЦИИ ЭФФЕКТИВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ-ПЕРВОКУРСНИКОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ НАРОДНЫХ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ РЕМЕСЕЛ

AN IMPLEMENTATION OF THE TIME MANAGEMENT'S PRINCIPLES IN ORGANIZATION OF FIRST-YEAR STUDENT'S EFFECTIVE WORK FOR A STUDY OF FOLK CRAFTS

И. В. Субач, О. Г. Пенюк
I. Subach, O. Perik
БГПУ, Минск

Аннотация. В статье рассматривается использование принципов тайм-менеджмента при организации самостоятельной работы студента.

Annotation. The use of principles of time management is discussed in the organization of independent work of the student.

Ключевые слова: тайм-менеджмент; первокурсник; народные художественные ремесла

Keywords: time management; freshman; folk arts and crafts.

Поступая в высшее учебное заведение, молодой человек попадает в непривычную образовательную среду, отличную от знакомой ему до этого школьной жизни. Система контроля, проходящая в университете два раза в год, ощущение себя «взрослым», отсутствие дневников, родительских собраний могут создать в представлении студента-первокурсника атмосферу превратно понятой им свободы от учебных обязательств, что в конечном итоге может привести к нехватке времени на выполнение всех заданий семестра и, как следствие, – к стрессу, неуспешной сдаче экзаменационной сессии. Особенно сложно студентам, приехавшим из другого города, так как им приходится решать самостоятельно бытовые вопросы, которыми, возможно, до этого занимались родители, необходимо рационально распределять ограниченные порой финансы, притягивают и соблазны большого города, все это приводит к тому, что уже к концу первого семестра многие студенты ощущают нехватку не только финансовых ресурсов, но и временных. Чем ближе сессия, тем больше у многих студентов ощущение, что не успеешь выполнить необходимый объем заданий в материале.

Очевидно, что студенту необходимо грамотно распределять свое время, выделяемое на самостоятельную работу для того, чтобы освоить

знания, умения, навыки, необходимые педагогу-художнику, исключая работу ночью и другие непродуктивные формы организации работы.

Изучение народных художественных ремесел требует времени не только на изготовление определенного объема изделий, оговоренных программой, но и времени на обдумывание композиции, художественного воплощения идеи, поиск художественных материалов, работу с учебной литературой, альбомами по декоративно-прикладному искусству, посещение выставок, консультации с преподавателями.

Мы полагаем, что использование принципов тайм-менеджмента поможет продуктивно организовать самостоятельную работу студентов в том числе и при изучении народных художественных ремесел.

Тайм-менеджмент – это технология организации времени, умение эффективно контролировать свое время и управлять им. [1]

Очень важно составить план работы, распределяя время, которое выделено на внеаудиторные занятия, выделяя время, в том числе, и на занятия ремеслами. «Задача не в том, чтобы все и везде успевать, а в том, чтобы быть продуктивным и эффективным» [2]. Необходимо составлять план работы на каждый день, в который нужно включать лишь то, что планируется сделать именно в этот день, распределяя время на решение действительно важных задач, отмечая второстепенное и незначительное. Каждый пункт плана должен содержать время, предполагаемое на его выполнение, при этом следует следить за тем, чтобы оно не превышало 5–6 часов в сутки. Если не провести тайм-калькуляцию, может получиться, что запланированные мероприятия просто не помещаются в сутки. Обязательно надо выделять время на отдых, питание, решение бытовых вопросов. Специалисты рекомендуют закладывать 20% из времени, выделенного на самостоятельные занятия, не занятого ничем на форс-мажорные обстоятельства [2]. Например, закончились художественные материалы и в близлежащем художественном магазине их не оказалось, необходимо ехать в другое место. Планируя время на определенную задачу, нужно выделять на ее выполнение максимальное время, за которое она может быть решена, учитывая затраты времени, которые были потрачены на аналогичную работу во время аудиторных занятий. Например, время, которое заняло изготовление одного модуля изделия «паук» из соломки, умножается на необходимое количество модулей в запланированном изделии. Таким образом, можно получить время на выполнение подобного задания. Следует оставлять какое-то время между задачами на тот случай, если ее решение затянется и необходимо будет сделать перерыв.

Все запланированные дела в плане рекомендуется разделить на категории: 1) приоритетные задачи; 2) важные, но не срочные; 3) срочные, но не важные; 4) не срочные и не важные. Чтобы все успеть, можно

вычеркнуть дела под номером четыре [2]. Специалисты рекомендуют сосредоточиться на выполнении одного задания, многозадачность отвлекает и снижает результативность. Не стоит, занимаясь керамикой, обдумывать выполнение задания по ткачеству.

Начинать имеет смысл с самого сложного. Известный психолог Брайн Трейси рекомендовал самое крупное, сложное и неприятное дело планировать на начало работы, называя это «Съесть с утра лягушку» [2]. Иначе мысли о невыполненном деле будут отвлекать, портить настроение, снижая продуктивность работы, творческий настрой, что так важно для художника.

Планировать свою работу следует сразу на несколько дней или недель вперед, тогда получится выбирать наилучшее время для занятия ремеслами и распределять задачи наиболее эффективно для их выполнения. Для правильной организации своего творческого, учебного процесса необходимо отказаться от общения или свести его к минимуму с так называемыми пожирателями времени – социальные сети, телевизор, люди, которые любят рассказывать о своих проблемах, жаловаться. Подобный подход, на наш взгляд, значительно поможет студенту сэкономить столь важный и невозполнимый ресурс, как время, и продуктивно организовать свой день как для изучения народных художественных ремесел, так и для всех учебных дисциплин, которые необходимо освоить в процессе подготовки педагогу-художнику.



Литература

1. Богуш-Данд, Л. Как все успевать за 7 часов – советы эксперта по тайм-менеджменту [Электронный ресурс] / Л. Богуш-Данд. – Режим доступа: https://probusiness.by/master_class/1796-kak-vse-uspevat-za-7-chasov-sovety-eksperta-po-tajm-menedzhmentu.html. – Дата доступа: 07.02.2017.
2. Тайм-менеджмент, или 20 советов как всё успевать [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://hsl.guru/tajm-menedzhment-ili-20-sovetov-kak-vsyo-uspevat>. – Дата доступа: 07.02.2017.