

# Управление временем

## Как технологично организовать самостоятельную подготовку старшеклассников к ЕГЭ

Ульяна Терещенко, кандидат педагогических наук, г. Омск  
Статья из журнала «Школьный психолог», ноябрь-декабрь 2017 г.

*С 2009 года Единый государственный экзамен является единственной формой выпускных экзаменов в школе и основной формой вступительных экзаменов в вузы, при этом есть возможность повторной сдачи ЕГЭ в последующие годы. Существует большое количество технологий подготовки обучающихся к ЕГЭ.*

*Нами разработан и апробирован авторский учебно-методический комплекс «Подготовка к ЕГЭ по гуманитарным дисциплинам», состоящий из четырех пособий: «Эффективная подготовка к ЕГЭ: самоуправление учебной деятельностью» [8], «Рефлексивное портфолио старшеклассника» [7], «Развитие ключевых компетенций при самоподготовке к ЕГЭ» [6], «В помощь учителю» [5].*

*В данной статье мы акцентируем внимание на целесообразности использования приемов самоменеджмента и рассмотрим возможные варианты заданий, предлагаемые старшеклассникам в рамках подготовки к ЕГЭ, которые помогут старшеклассникам самостоятельно организовать свое время для эффективной подготовки к ЕГЭ.*

### ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании правил организации рабочего места.*

Расшифруйте правила достижения организованности и порядка на рабочем месте.

- 1) Будьте аккуратны. Так вы сможете \_\_\_\_\_
- 2) Храните в одном месте вещи, которые должны находиться рядом. Это поможет \_\_\_\_\_
- 3) Регулярно проводите уборку. Вы запомните \_\_\_\_\_
- 4) Приведите в порядок свой стол в конце рабочего дня. Это будет свидетельствовать том, что \_\_\_\_\_

5) Всегда держите под рукой запас канцелярских принадлежностей. Это избавит вас от \_\_\_\_\_

б) Всегда держите под рукой ежедневник. Это поможет \_\_\_\_\_

### ЖЕСТКО ГИБКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

В процессе планирования выделяют следующие виды задач [10]: «жесткие» задачи (привязаны к конкретному моменту времени); «гибкие» задачи (не привязаны к жесткому времени, не имеют конкретного момента времени для их решения); «бюджетлируемые» задачи (крупные приоритетные задачи, не имеющие жесткого срока исполнения, но требующие большого ресурса времени).

В процессе жестко-гибкого планирования необходимо придерживаться следующих этапов:

- 1) Составить список жестких задач, отметив те задачи, для которых известно точное время: заложить резерв времени на непредвиденные обстоятельства.
- 2) Составить список гибких задач, выделив ярким цветом приоритетные.
- 3) «Бюджетировать» время на крупные приоритетные гибкие задачи; указать рядом с задачей примерное количество времени, необходимое для ее решения.
- 4) В ходе дня вычеркивать выполненные задачи. Переносить невыполненные задачи на следующий день.

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании жестко-гибкого планирования.*

Изучите образец жестко-гибкого планирования дня. Составьте собственный список дел согласно жестко-гибкому планированию, отразив дела, связанные с вашей самоподготовкой к ЕГЭ [8].

<i>Жесткие задачи</i>		<i>Список гибких задач</i>
8:00		
9:00		
10:00		
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00		
18:00		
19:00		

20:00		
21:00		

## ТЕХНОЛОГИЯ РЕЗУЛЬТАТО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

В процессе результатно-ориентированного планирования необходимо придерживаться следующих этапов:

- 1) Составить таблицу ежедневных задач, не привязанных к строго определенному времени.
- 2) Использовать различные цвета для обозначения важности задач, не привязанных к строго определенному времени.
- 3) Обращаться к плану в течение дня; выполненные задачи помечать «+», невыполненные задачи помечать «-».

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании результатно-ориентированного планирования.*

Составьте согласно технологии результатно-ориентированного планирования список ежедневных задач с отметками о выполнении дела. В списке ежедневных задач особо отметьте пункты, связанные с вашей самоподготовкой к ЕГЭ [8].

№	Что делать?	Отметка о выполнении
1		
2		
3		
4		
5		

## МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА

Одним из основных методов расстановки приоритетов является матрица Эйзенхауэра. Согласно матрице Эйзенхауэра все дела по важности и срочности можно разделить на четыре категории [2]:

Дела А — важные и срочные (неотложные дела, критические ситуации).

Дела В — важные и несрочные (планирование долгосрочных целей).

Дела С — не важные, но срочные (рутинные дела).

Дела D — не важные и несрочные («поглотители» времени: интернет, телевизор).

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании матрицы Эйзенхауэра*

Распределите дела из списка с помощью матрицы Эйзенхауэра по типам задач в зависимости от важности и срочности. Запишите дела в соответствующие графы [8]:

Дела А - важные и срочные

---

Дела В – важные и несрочные

---

Дела С – не важные, но срочные

---

Дела D – не важные и несрочные

---

- 1) Разобраться на рабочем столе.
- 2) Поиграть с другом в компьютерную игру.
- 3) Написать реферат, который необходимо сдать до конца следующего месяца.
- 4) Встретиться с друзьями, сходить в интернет-кафе.
- 5) Сходить на курсы по математике в университет.
- 6) Навести порядок в комнате.
- 7) Начать заниматься на курсах иностранного языка для подготовки к поступлению в вуз.

По аналогичному принципу построена матрица управления временем. Квадранты матрицы отражают соотношение важности и срочности.

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании матрицы управления временем*

Если бы вам пришлось поместить каждое из дел прошлой недели в один из Квадрантов Матрицы управления временем, на какой из них пришлась бы большая часть имевшегося в вашем распоряжении времени? Составьте идеальный, на ваш взгляд, вариант Матрицы управления временем по теме: «Развиваю ключевые компетенции при подготовке к ЕГЭ по гуманитарным дисциплинам» [8].

	<i>Срочные дела</i>	<i>Несрочные дела</i>
<i>Важные дела</i>	I. <hr/> <hr/> <hr/>	II. <hr/> <hr/> <hr/>
<i>Не важные дела</i>	III. <hr/> <hr/> <hr/>	IV. <hr/> <hr/> <hr/>

### ПИРАМИДА ЭФФЕКТИВНОСТИ

С. Кови, С. Джонс [4] рассматривают Пирамиду эффективности как

возможность осуществлять процесс концентрации на качественно новом уровне при достижении главных жизненных целей и наполняют каждый ярус пирамиды соответствующим содержанием. *Первый ярус (нижний)* связан с ориентацией процесса планирования на личные ценности. *Второй ярус (средний)* связан с постановкой целей на основе выявленных ценностей. *Третий ярус (средний)* связан с определением времени для общения и важных дел. *Четвертый ярус (верхний)* связан с определением ближайших целей.

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании Пирамиды эффективности.*

Согласно правилам составления Пирамиды эффективности наполните каждый ярус пирамиды со содержанием, связанным с учебной деятельностью и подготовкой к ЕГЭ. Начните заполнение с первого (нижнего) яруса [8].

При планировании дня я буду использовать следующие приемы самоменеджмента: <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>Четвертый ярус (верхний ярус)</i></p>
При планировании недели я буду использовать следующие приемы самоменеджмента: <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>Третий ярус (средний ярус)</i></p>
Цели подготовки к ЕГЭ – это: <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>Второй ярус (средний ярус)</i></p>
Для меня в подготовке к ЕГЭ является ценностным: <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;"><i>Первый ярус (нижний ярус) – Выявление ценностей</i></p>

### ПРИНЦИП МУРАВЬЯ

Для осуществления эффективного планирования возможно использование принципов тайм-менеджмента [9]: принципа «Полет Орла», принципа «Торопись Не Спеша», принципа Муравья, принципа АВС. Принцип Муравья позволяет поэтапно достичь поставленной цели благодаря:

- разделению плана по достижению цели на несколько задач;
- решению каждой поставленной задачи;
- осознанию важности преодоления трудностей при решении задач;
- осознанию необходимости выполнять задачи в запланированные сроки.

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании принципа Муравья*

Согласно принципу Муравья разделите задачу или план по достижению цели на «кусочки». Это будут, временные отрезки, по завершении каждого из которых вы имеете определенный результат, который является слагаемым или частью цели [7].

<i>1. Разделите план по достижению цели на несколько задач</i>	
ПЛАН	
Задачи	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.

<i>2. Решайте каждую задачу, преодолевайте трудности</i>	
Трудности	Пути их преодоления
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

<i>3. Выполняйте намеченное в запланированные сроки</i>	
Дата	Отметка о выполнении задачи

<i>Ценность планирования с помощью принципа Муравья:</i>

### **ИНТЕЛЛЕКТ-КАРТА**

Интеллект-карта [1] позволяет структурировать знания, представить мысли в наглядной структуре, овладеть навыком принятия решений. СВ. Бехтерев [1] определил правила построения интеллект-карт.

### 1) Главное!

- Начинайте с центра. В центре находится самая главная мысль, цель построения интеллект-карты.
- Читайте по часовой стрелке. Обозначайте очередность чтения порядковыми цифрами.
- Используйте разные цвета.
- Экспериментируйте. Ищите лучшие способы представления информации.

### 2) Центральный образ!

Центральный образ должен быть самым ярким объектом, потому что он является основной целью создания интеллект-карты. Используйте при создании центрального образа цвета и рисунки.

### 3) Оформляйте!

Рисуйте, раскрашивайте, используйте ключевые слова, связывайте слова.

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании интеллект-карты.*

Постройте интеллект-карту на тему «Развиваю память» Используйте информацию в памятке. Помните с трех правил: «Главное!». «Центральный образ!». «Оформляйте!» [6].

Шаг 1. \_\_\_\_\_

Шаг 2. \_\_\_\_\_

*Развиваю память*

Шаг 4. \_\_\_\_\_

Шаг 3. \_\_\_\_\_

### ПАМЯТКИ

Памятка «Самоанализ» поможет старшеклассникам проанализировать степень освоения элементов содержания, проверяемых заданиями КИМ ЕГЭ по учебным предметам; обобщить требования, проверяемые на ЕГЭ по учебным предметам; научиться определять ценность учебных предметов.

*Задание для старшеклассников, основанное на использовании памятки «Самоанализ».*

В графе «Самоанализ» обобщите элементы содержания, проверяемые заданиями КИМ ЕГЭ по английскому языку, и определите ценность данного учебного предмета [7].

## САМОАНАЛИЗ

Для выполнения заданий КИМ ЕГЭ по английскому языку я должен (на) знать

---

---

---

---

---

---

---

Для выполнения заданий КИМ ЕГЭ по английскому языку я должен (на) уметь

---

---

---

---

---

---

---

Ценность учебного предмета «Английский язык»  
- дает представление о \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- способствует \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

С помощью данных приемов самоменеджмента старшеклассники планируют свою учебно-познавательную деятельность в процессе самоподготовки к ЕГЭ.

Таким образом, использование приемов самоменеджмента способствует технологичной организации самостоятельной подготовки к ЕГЭ, а также



помогает формированию таких ценностных ориентации, как честность, самоконтроль, исполнительность, аккуратность, ответственность, образованность, эффективность в делах, рационализм.

### Список литературы

1. Бехтерев С.В. Майнд-менеджмент: Решение бизнес-задач с помощью интеллект-карт [Текст] / С.В. Бехтерев; Под ред. Г. Архангельского. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Альпина Паблишер, 2011. – 308 с.
2. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах [Текст] / Стивен Кови; Пер. с англ., 4-е изд. – М.: Альпина Паблишерз, 2011. – 302 с.
3. Кови С. Мысли на каждый день по книге «Главное внимание главным вещам» [Текст] / Стивен Р. Кови, А. Роджер Меррилл, Ребекка Р. Меррилл. – Ростов н/ Дону: Феникс, 2011. – 380 с.
4. Кови С. Фокус: Достижение приоритетных целей [Текст] / Стивен Кови Стив Джонс; Пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2011. – 163 с.
5. Мазурова У.А. (Терещенко У.А.) В помощь учителю [Текст]: ключи к учебно-методическому пособию «Эффективная подготовка к ЕГЭ : самоуправление учебной деятельностью» / У.А. Мазурова (У.А. Терещенко). – Омск: ООО «Полиграфический центр КАН», 2012. – 32 с.
6. Мазурова У.А. (Терещенко У.А.) Развитие ключевых компетенций при самоподготовке к ЕГЭ [Текст]: практикум / У.А. Мазурова (У.А. Терещенко). – Омск: ООО «Полиграфический центр КАН», 2013. – 64 с.
7. Мазурова У.А. (Терещенко, У.А.) Рефлексивное портфолио старшеклассника [Текст]: учебно-практическое пособие / У.А. Мазурова (У.А. Терещенко). – Омск: ООО «Полиграфический центр КАН», 2013. – 128 с.
8. Мазурова У.А. (Терещенко, У.А.) Эффективная подготовка к ЕГЭ: самоуправление учебной деятельностью [Текст]: учебно-методическое пособие / У.А. Мазурова (У.А. Терещенко). – Омск: ООО «Полиграфический центр КАН», 2012. – 72 с.
9. Сидорова Н.А. Тайм-менеджмент [Текст] / Н.А. Сидорова, Е.Б. Анисинкова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 220 с.
10. Хроленко, А.Т. Самоменеджмент: для тех, кому от 16 до 20 [Текст] / А.Т. Хроленко. – М.: Экономика, 1996. – 139 с.