

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 20 г. Пензы

Как управлять своим временем?

Исследовательская работа

Секция: «Биология»



Выполнила: Короткова Елизавета Ильинична,
ученица 10 класса МБОУ СОШ № 20 г. Пензы

Руководитель: Куроедова Галина Васильевна,
учитель биологии МБОУ СОШ № 20 г. Пензы

ПЕНЗА, 2021

Оглавление

Введение.....	3
Цель и задачи исследования.....	3
Методы исследования.....	4
Гипотеза.....	4
Практическая значимость.....	4
Литературный обзор.....	5
1 История появления направления – управление временем.....	4
2 Особенности восприятия времени школьником.....	6
3 Хронофаги времени.....	6
4 Как бороться с «поглотителями времени»?.....	7
5 Принципы правильного режима дня школьника.....	8
6 Практическая часть.....	9
7 Выводы.....	16
8 Заключение.....	17
9 Использованная литература.....	18
10 Приложения.....	19

ВВЕДЕНИЕ

Рано или поздно в наших школах начнут учить детей «времяпровождению. С детства надо воспитывать любовь к природе и любовь ко времени. И учить, как беречь время, как его находить, как его добывать. Самое же главное – научить отчитываться за время.

Даниил Гранин «Эта странная жизнь».

Как ни банально, но здоровье – основа для благополучной жизни, успешной карьеры. Способы, которыми можно его сохранить, поддержать и укрепить, просты. Поэтому, когда говорят о режиме дня, зарядке, закаливании, организованности, у многих это вызывает скуку и никакой ответной реакции. Но если подумать, то даже для того чтобы соблюдать режим дня, нужна сильная воля. А она есть далеко не у каждого. Отсюда и переутомление, физическая немощь, болезни. Так вырастают неудачники, которые жалуются на сложные обстоятельства в жизни, вместо того, чтобы взять судьбу в свои руки и добиваться поставленных целей, а для этого, всего – на всего, необходимо научиться управлять своим временем.

Проблема: Часто я слышу от знакомых и одноклассников, что их стали раздражать вещи, к которым они раньше относились спокойно; что им трудно сосредоточиться на задании; стали вялыми и безразличными; постоянно хочется спать днем; все время чувствуют себя усталыми, учеба и увлечения перестали нравиться, часто болит голова, близкие стали замечать, что портится характер. Как решить эту проблему? Почему это происходит? К сожалению, эти проблемы я ощутила и в себе! Как помочь себе и своим одноклассникам? В чем причина?

Как все успеть? Не хватает времени? Все смотрят на часы, спешат, а времени, все равно не хватает. Когда-то и у меня не хватало времени. Я задумалась, почему? Теперь меня спрашивают: как ты все успеваешь? Во время развития цифровых технологий, не познав правил управления временем, каждый рискует попасть в зависимость от интернета, социальных сетей, телевидения. Большинство учащихся нуждаются в помощи родителей и наставников, чтобы научиться управлять своим временем. Управление временем — это навык, которому можно научить и научиться. Современный мир – это быстро развивающаяся среда. Как успеть всё? Дети посещают много занятий, секций, но не успевают выполнить другие дела; подростки учат, пишут, занимаются уроками; взрослые много работают, зачастую не успевая сделать самые важные дела. Ведь весь наш успех зависит от того, как мы распорядимся своим временем. Умение управлять своим временем - необходимый навык для детей и подростков. Он снижает стресс и беспокойство, убирает чувство перегруженности, повышает успехи, поднимает самооценку и самодисциплину, сохраняет здоровье. Время это действительно стратегический ресурс человека.

Актуальность данного исследования очевидна: наш успех во многом зависит от того, как мы распоряжаемся временем, и чем раньше школьник приобретет нужные навыки, тем легче

ему будет в дальнейшем. Искусство управлять временем — одно из средств, помогающее создать благополучие человека, сохранить его здоровье. Умение организовывать свое время стало актуальной компетентностью успешного человека. В настоящее время очень актуально планирование времени через приоритеты – технология планирования, заключающаяся в составлении списка дел на период и упорядочении их по приоритетам в порядке убывания с целью последующего выполнения. Режим дня- одно из важнейших условий сохранения здоровья и профилактики заболеваний в любом возрасте. Повторяющаяся изо дня в день последовательность действий способствует выработке условных рефлексов на конкретное время, формированию динамических стереотипов. Это в свою очередь, в значительной степени облегчает и делает более энергомичной работу организма – меньше сил и времени тратится на вработывание.

Цель исследования: выяснить, как правильно организовать свое время, научиться и научить этому других для сохранения здоровья.

Задачи:

- изучить литературу по интересующему нас вопросу;
- изучить личное суточное распределение времени, найти «потерянное время»;
- изучить распределение времени у одноклассников в течение суток.

- найти «потерянное время» и сформировать у одноклассников представление о ситуациях, в которых происходит потеря времени, и способах организации времени в таких случаях.

- проанализировать, правильно ли организуют свое время мои одноклассники;
- освоить разные приемы управления временем и выбрать для себя наиболее подходящие;
- скорректировать личное распределение времени с учетом «потерь»;
- провести анкетирование респондентов по данному вопросу;
- обучить одноклассников планированию времени в учебный период и в свободное от занятий время.

- разработать и предложить обучающую игру по управлению своим временем

- мотивировать одноклассников на применение тайм-менеджмента и самореализации в нем.

Объект исследования: обучающиеся 9в,10а классов

Предмет исследования: управление временем.

Методы исследования: диагностические (анкетирование, тестирование, проведение опросов), аналитические (обработка результатов исследования и их сравнение). анализ количества потерянного времени с помощью «календаря- помощника и листа-хронометража; планирование дня, фиксация в виде плана и его проживание с использованием золотых правил управления времени; ведение ежедневника; оценка

выполнения запланированного и фиксация итогов; проектирование карты времени и СОС – стены отличных советов.

Гипотезы:

1. Мои одноклассники небрежно относятся к сохранению времени и соблюдению режима дня.
2. Мои сверстники не умеют управлять своим временем, что вызывает стрессовое состояние и беспокойство, чувство перегруженности, снижают успеваемость, понижают самооценку и ослабляют свое здоровье, сами создают себе проблемы.
3. Если использовать памятку-алгоритм по экономии времени, то она поможет правильному распределению своего времени.
4. Несоблюдение режима дня, неумение управлять своим временем отрицательно сказывается на общем состоянии здоровья.

Практическая значимость: данный материал может быть использован для применения в моей жизни и моих одноклассников умения управлять своим временем, необходимого для снижения стресса и беспокойств, чувства перегруженности, повышения успехов в учебе, поднятия самооценки и самодисциплины, сохранения здоровья.

ЛИТЕРАТУРНЫЙ ОБЗОР

1 История появления направления – управление временем

Рациональное использование своего времени позволяет экономно распределять умственные и физические возможности в процессе учебного дня на протяжении всего периода обучения. Правильное распределение режимных моментов поможет объективно подойти к использованию своих функциональных возможностей, адаптации к смене одних видов деятельности на другие и сохранения здоровья.

Известно, что на состояние здоровья влияют биологические ритмы. В настоящее время установлено, что свыше 300 процессов, протекающих в организме человека, подчинены суточному ритму, а его изменение и отклонение от нормы приводит к нарушению работы функций и систем, обеспечивающих нормальную жизнедеятельность.

Необходимо учитывать тот факт, что у разных людей разные биоритмы, разная работоспособность. Основное отличие «сов» от «жаворонков» в том, что у них по-разному работают нервные клетки, то есть фазы активности-пассивности у каждого человека индивидуальны. У «жаворонков» работоспособность выше в первой половине дня. «Совы» существа ночные. Пик их жизненной активности приходится на послеобеденное время, однако на самом деле самый плодотворный период – глубокая ночь.

Есть еще и третья «каста» – аритмики. Это те счастливые люди, которые с легкостью подстраиваются под любой жизненный ритм. Аритмики совершенно безболезненно меняют свои биологические ритмы в зависимости от насущной необходимости. Они ежедневно

встают на работу рано утром, но при этом, в отличие от «жаворонок», не вскакивают в 7 утра в выходные дни. Их организм подчинен не своим ритмам, а жизненным обстоятельствам.

Современная жизнь в школе — это не только учебный процесс. Ведь нужно так много успеть: уроки, олимпиады, самоподготовка, внеучебная деятельность и, конечно же, отдых. Чтобы сохранить высокую работоспособность, ученик должен правильно распределять свое время. Правда, не всегда удастся жить со своим индивидуальным режимом, нужно уметь приспособить его к общепринятому режиму, то есть спланировать свой бюджет времени. Бюджет времени – это время, которым располагает человек. Так, недельный бюджет времени ученика, как и любого человека, составляет 168 часов - $24 \cdot 7 = 168$. Ученые считают, что на сон в сутки человеку достаточно 8 часов, чтобы отдохнуть и в течение дня не чувствовать усталости, что составляет в неделю 56 часов, т.е. около 33% от недельного бюджета времени.

Остается в среднем 67%, что составляет около 112 часов. Необходимо правильно распорядиться этим временем.

Тайм-менеджмент – искусство управления временем, наука о методах определения, что для человека важно, и на что в первую очередь следует потратить время.

Идея управление временем существует ровно столько, сколько существует человечество. Проблема времени находится под пристальным вниманием пытливого человеческого ума на протяжении всей истории. Что такое время? Существует ли оно объективно? Куда оно течёт? На эти вопросы, составляющие главную сложность проблемы, пытались и пытаются найти ответы представители различных областей знания. Одни мыслители оставили после себя системы, в которых время рассматривалось или как вещь в себе, или как форма человеческого разума. Другие рассматривали время как основную форму движущейся материи, в котором существует и сам познающий субъект – человек.

В 50-м году от Р. Х., научные работники вели счет своему времени и старались экономить его. Древние философы первыми поняли ценность времени, они пробовали как-то обуздать время, приручить, понять его природу, ибо и тогда оно угнетало людей своей быстротечностью. Согласно одним взглядам, время, как объект, не существует, а согласно другим, время, как объект с определёнными физическими свойствами, находится вне субъекта в виде текущих изменений внешнего мира. Проблема времени рассматривается с позиций человеческого бытия, т.е. время, как реальность, существует для каждого человека в виде непосредственно переживаемой длительности в пределах его собственного настоящего. Проблема постановки целей, выбора приоритетов в делах, и разумного использования времени человеком была поставлена достаточно давно. Одним из первых этот вопрос поднял римский философ Луцилий Сенека. Он утверждал: «Когда я не знаю, на какую гавань мне нужно держать курс, тогда ни один ветер не будет для меня попутным». В своих «Письмах к Луцилию» он призывал своего друга «беречь и копить время, которое прежде отнимали или крали, которое зря проходило».

В XIX веке промышленная революция позволила перейти от аграрной экономики к промышленной, увеличилась потребность в умении управлять своим временем. Также важным фактором является развитие почтового сервиса, телеграфа и транспортной инфраструктуры. Следует упомянуть важные советы тайм-менеджмента, которые озвучил в этот период Бенджамин Франклин, такие как, «время – деньги» или «время – материя, из которой состоит жизнь». Люди постепенно начали организовывать свое рабочее время. В этом столетии у рабочих уже появился четкий график работы.

2 Особенности восприятия времени школьником

Обозначение временных отношений изменчиво. То, что было «скоро», становится через некоторое время «сейчас», а затем – «недавно».

Для восприятия времени у человека нет специального анализатора. Время может быть обнаружено только через движение. У взрослого человека восприятие времени происходит благодаря слаженной работе единой системы анализаторов. У детей такой слаженной системы пока нет.

Время текуче. Время не может быть воспринято сразу, а лишь последовательно. Это относится ко всем «частицам» времени, даже к самым маленьким. Время – верный помощник, если им правильно распоряжаться. Умение распоряжаться временем наряду с правильным руководством выступает фактором, который предопределяет успех или неудачу. Вот четыре основных блока для дальнейшего развития:

умение работать с целями; правильное определение приоритетов;
знание инструментов планирования; наработка привычек.

Управлять временем просто. Надо лишь изменить методы своей работы и эффективно использовать высвободившееся в итоге время.

3 Хронофаги (пожиратели) времени

Не нужно забывать и о поглотителях времени. Поглотители времени – это различного рода препятствия, затрудняющие, а иногда даже делающие невозможным дальнейшее выполнение работы. К ним можно отнести отсутствие продуманных планов, попытки много сделать за один раз, чрезмерное стремление к совершенству, откладывание, нерешительность, спешку, визиты случайных гостей и многое другое. Тратить время на абсолютных «поглотителей» не только жалко, но и бывает вредно.

В настоящее время очень актуально планирование времени через приоритеты – технология планирования, заключающаяся в составлении списка дел на период и упорядочении их по приоритетам в порядке убывания с целью последующего выполнения.

Не нужно забывать и о поглотителях времени. Поглотители времени – это различного рода препятствия, затрудняющие, а иногда даже делающие невозможным дальнейшее выполнение

работы. К ним можно отнести **отсутствие продуманных планов**, попытки много сделать за один раз, чрезмерное стремление к совершенству, откладывание, нерешительность, спешку, визиты случайных гостей и многое другое. Тратить время на абсолютных «поглотителей» не только жалко, но и бывает вредно.

4. Как бороться с «поглотителями» времени?

- Необходимо планирование дня. Когда день распланирован, то человек знает цену каждого «поглотителя».

- Нужно поддерживать порядок во всем. Если рабочий стол в порядке, если есть запас бумаги, ручек, карандашей и других принадлежностей для дел, то нам не придется тратить время на поиски.

- Время ожидания по возможности исключить, а если это невозможно, подготовиться к нему или придумать его использование в зависимости от места.

- Ограничивать время на выполнение каждого домашнего задания. Если запланировать время на выполнение задания и завести таймер, то отвлекаться будет некогда.

- Отключать звук у телефона на время выполнения домашней работы. Если кто-то позвонит в это время, потом можно перезвонить.

- Отдыхать каждые 40 минут, иначе организм начнет это делать независимо от желания – человек начнет работать медленно и отвлекаться.

- Волнения, беспокойство и страх часто возникают из-за плохих поступков и невыполненных обязательств. Нужно стараться не брать на себя невыполнимых обязательств и не совершать плохих поступков. Самому не быть «поглотителем» чужого времени.

5 Принципы правильного режима дня школьника

В распорядке дня любого человека можно выделить основные компоненты, занимающие определенное место в сетке часов и те, место которых может варьироваться.

Режим дня школьника представляет собой распорядок бодрствования и сна, чередования различных видов деятельности и отдыха в течение суток.

Правильно организованный режим дня школьника предусматривает:

1. Правильное чередование труда и отдыха;
2. Регулярный прием пищи; не менее 4 раз в день, промежуток между приемами пищи не более 4 часов;
3. Сон определенной продолжительности, с точным временем подъема и отхода ко сну; сон не менее 8 часов, отход ко сну – не позже 23.00;
4. Определенное время для утренней гимнастики и гигиенических процедур;
5. Определенное время для приготовления домашних заданий;

6. Определенную продолжительность отдыха с максимальным пребыванием на открытом воздухе – не менее 1,5-2 часов в день.

7. Просмотр телепередач, компьютерные игры- не более 1 часа в день.

8. Чередование различных видов деятельности (5-10 минутные перерывы после 40 минут умственной деятельности). Смена видов деятельности способствует наиболее эффективному варианту отдыха. Переход на другой вид деятельности приводит к возбуждению в ранее не работающих зонах мозга, а в ранее работавших отделах приводит к торможению, что приводит к полноценному отдыху.

Строгое соблюдение режима дня повышает работоспособность, позволяет многое успеть при сохранении высокой работоспособности и хорошего здоровья.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Проведение опроса одноклассников с помощью опросника , таблицы и анкеты (приложение8) . Опрос проводился 14 октября 2020 года (в 9в и 10а классах).

Опросник: « Почему я устаю?»

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	=
+	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	13
-	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	5

Проведя опрос с помощью опросника« Почему я устаю?», поняла, что действительно, я и мои одноклассники не соблюдаем режим дня и не умеем управлять своим временем!

- 86% моих одноклассников и обучающихся 10а класса указали более 8 «+», что свидетельствует о начальной форме хронического утомления.

2.После изучения методик по тайм-менеджменту, я решила опробовать методы правильного распределения времени на себе. Для начала, я решила найти собственную «потерю времени» в течение суток с помощью календаря - помощника. Результаты не заставили долго себя ждать, как оказалось, что из 24 часов личного полезного времени, мною были упущены порядка 3-х часов впустую. Если 3 часа «траты времени» умножить на 7 дней недели, получаем 21 бесполезных часов. Т.е. в год я могу упустить катастрофически огромную сумму часов – 1095.

Метод хронометража (приложение 2) оказался для меня не слишком удобным, т.к. приходилось ежедневно кропотливо описывать все прошедшие за день события и

подсчитывать полезные и бесполезные минуты, а это также требовало значительно много времени.

План на день (приложение № 3) и матрица Эйзенхауэра (приложение 4) – оказались самым удобным инструментом в управлении временем. В течение учебного года я посещаю определённые кружки и занятия, на которые отведено конкретно неизменные дни недели и время. Эти определенные часы можно проставлять в графике на недели вперед, т. к они неизменны, это также касается занятий в школе, выполнения домашних заданий, сон, гигиенические процедуры и т.д. Проще говоря, мой план на день перестроился в план на неделю, а дальше я буду его просто повторять, изредка внося небольшие коррективы.

3. Умение управлять временем у моих одноклассников?

Для того чтобы выяснить, насколько правильно одноклассники организуют свое время и вообще задумываются ли о режиме дня, я провела анкетирование среди учащихся 9в, 10 а классов МБОУ СОШ № 20 г. Пензы в количестве 44 учеников о том, как они проводят свой день (Приложение № 6)

Некоторые респонденты испытывали трудности с составлением своего плана и распределением времени на каждый день.

.Как же можно изменить данную ситуацию? Я решила провести игру для одноклассников (приложение №5) и беседы по сбережению времени для одноклассников и 10а класса и посмотреть, как изменятся показатели.

Результаты исследования:

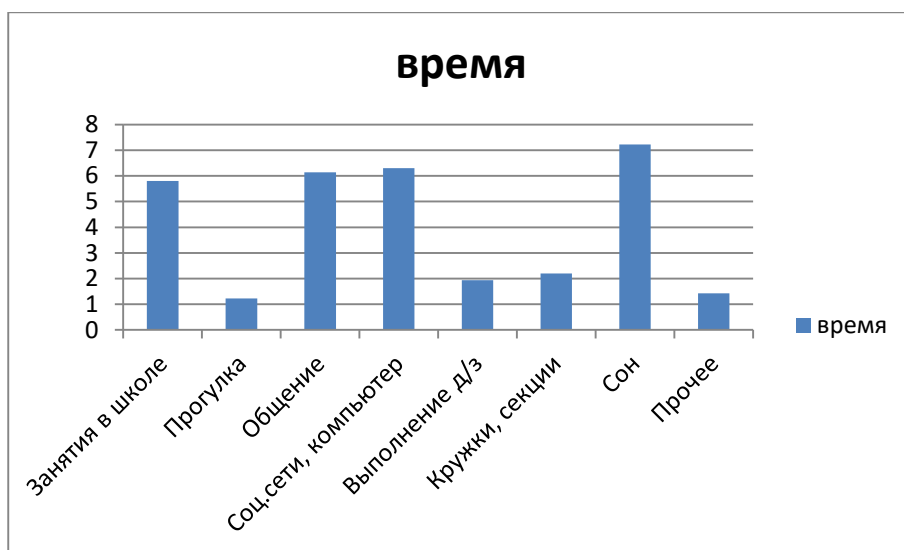
Результаты анкетирования: « Портрет моего дня»:

План на день			
9 класс	%	10 класс (углубленное обучение)	%
Общение с друзьями	65	Учеба	100
Учеба	71	Дополнительные занятия	100
Дополнительные занятия	23	Домашние задания	100
Тренировки, танцы	23	Общение с друзьями	37
Домашние задания	100	Тренировки, танцы	12
Помощь по дому	29		
Игры	35		
Прогулки	23		
Соц.сети	17		
Рукоделие	12		

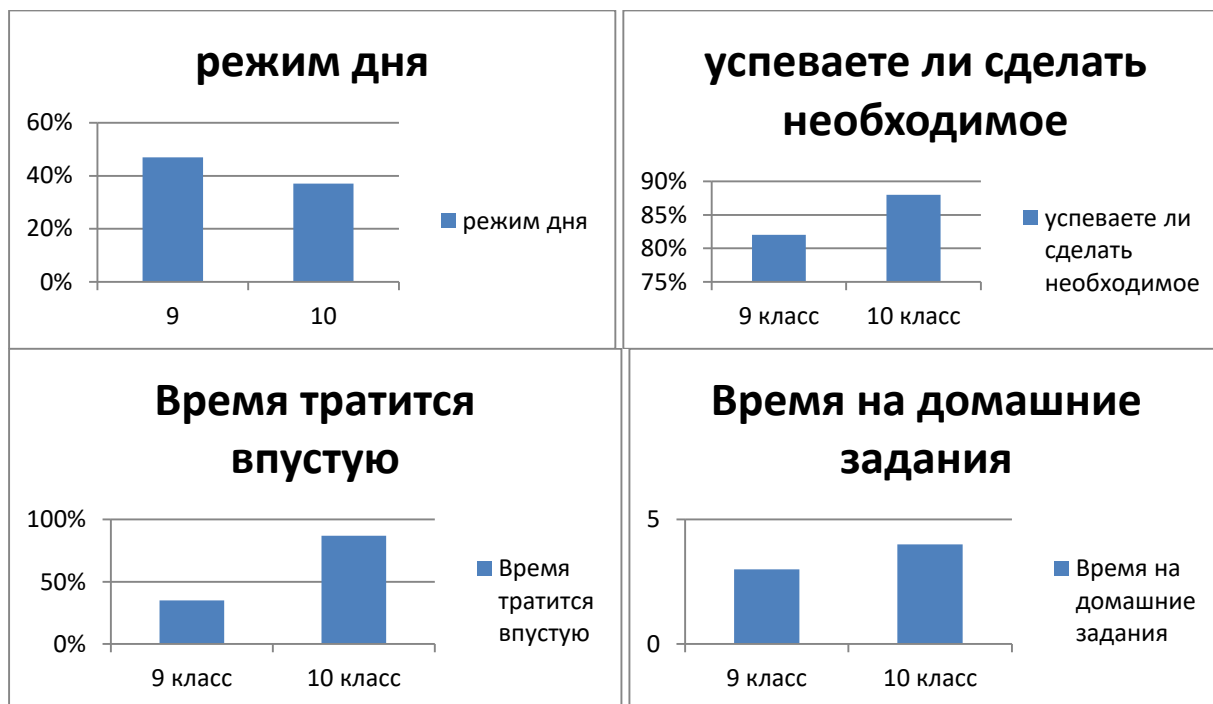
По данным таблицы можно сделать вывод о том, что старшеклассники (особенно 10а класс) очень мало времени тратят на отдых, тренировки и почти все время тратят на учебу, что может привести к переутомлению и болезням,

Результаты анкетирования:

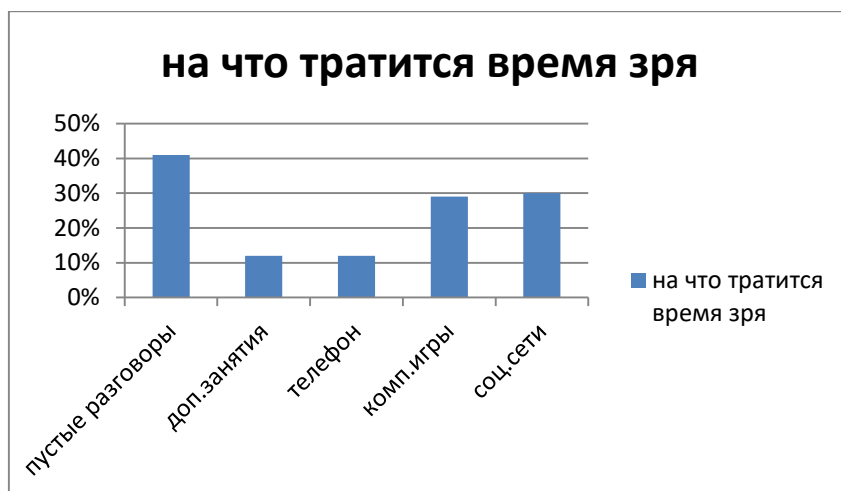
Распределение времени в течение суток моими одноклассниками



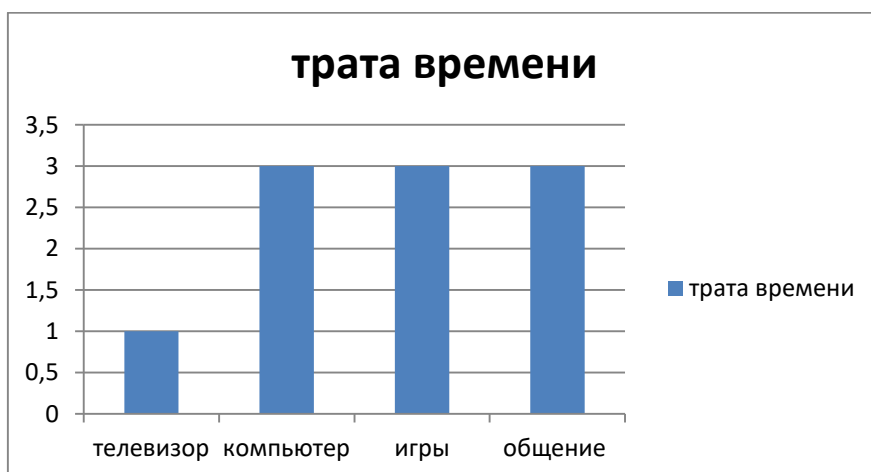
Вывод: некоторые школьники испытывали трудности с составлением своего плана на день и распределением времени в течение дня. Очень мало времени тратят на прогулки, кружки, секции и очень много на общение в социальных сетях и занятия в школе, что также отрицательно может сказаться на здоровье.



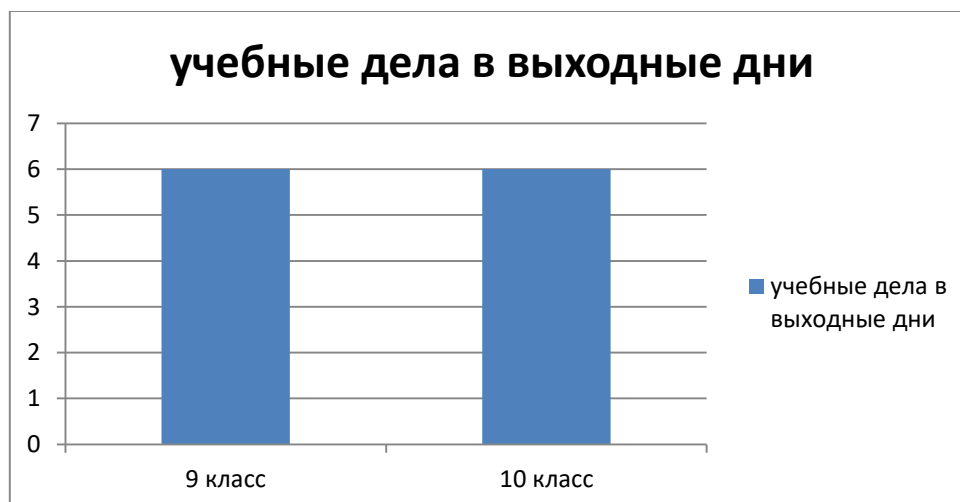
Вывод: около 50% 9-классников не соблюдают режим дня, но и 38% 10-классников не соблюдают режим дня. Считаю, что это тоже способствует трате времени. Более 87 % 10-классников не успевают сделать необходимые задания. Я считаю, что это связано с большой загруженностью в школе, и в тоже время почти 90% старшеклассников отмечают, что много времени тратят впустую. 10-классники отмечают, более 46%, что много времени отнимает подготовка домашних заданий (у некоторых на это уходит от 4 до 7 часов!)



Вывод: анализ диаграммы показал, что у респондентов много времени тратится зря из-за пустых разговоров (41%), чрезмерно долгая игра на компьютере - 29%; посещение соц.сетей (30%), телефонные разговоры с друзьями(12%;), дополнительные занятия в школе (12%).

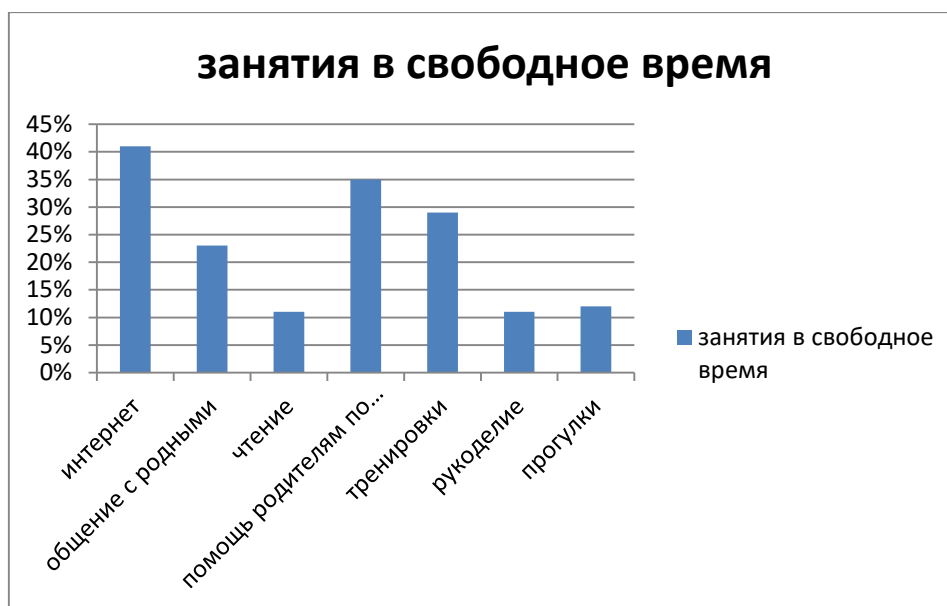


Вывод: много тратится времени на игру на компьютере – 30% времени, игры, в том числе компьютерные – 30%, общение с друзьями – 30%, просмотр телевизионных передач – 10%.

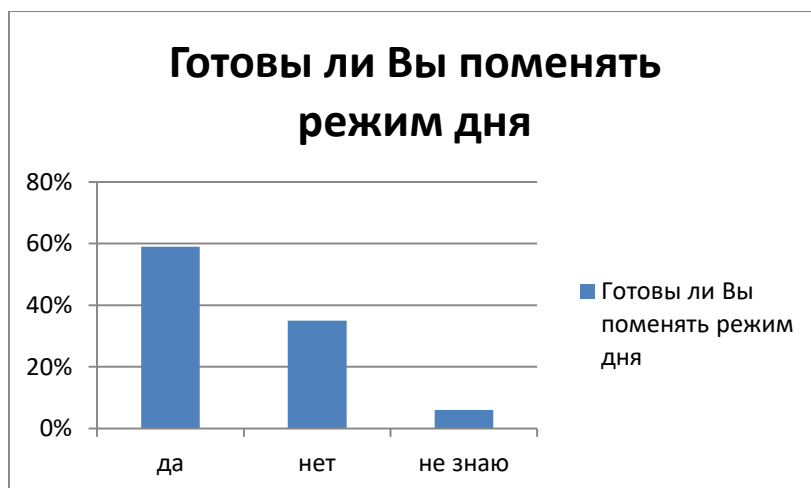


Вывод: по анализу анкет и диаграмме можно наблюдать, что 60% моих одноклассников в среднем тратят на подготовку домашних заданий 5-6 часов, а 60% 10-классников , тратят на

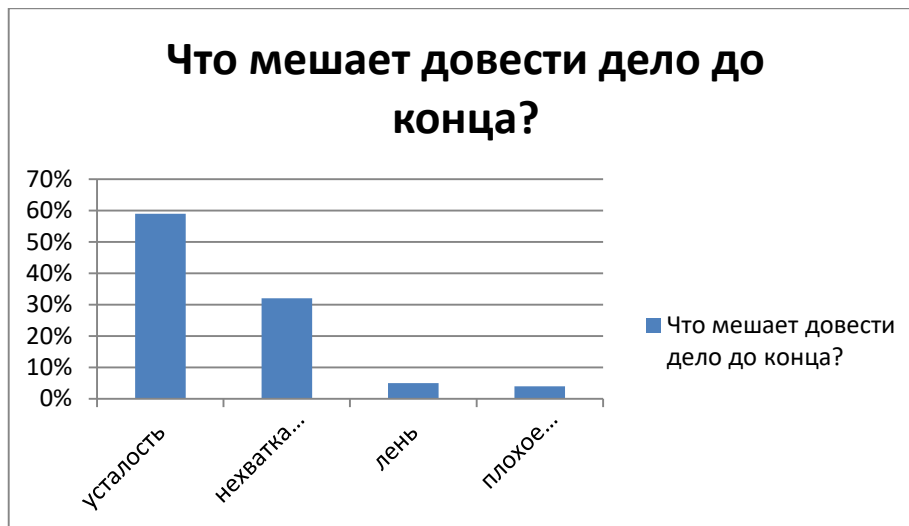
подготовку домашних заданий около 10-12 часов. Считаю, что у респондентов не остается времени на полноценный отдых. А это ведет также к перегрузке нервной системы, утомляемости, возникновению болезней, в том числе, снижению иммунитета. У старшеклассников 40% свободного времени занимает интернет .



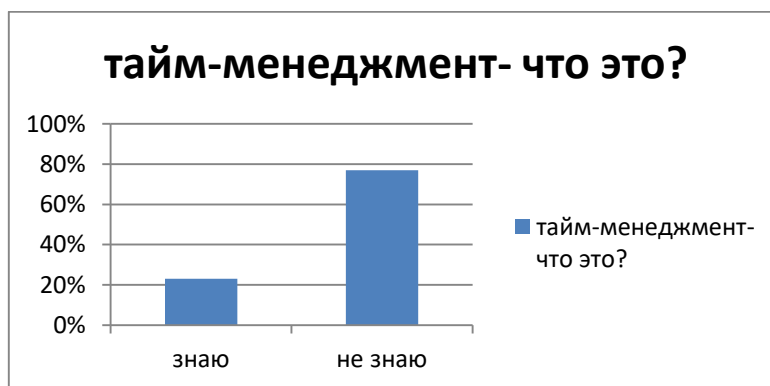
Вывод: несмотря на большую занятость респонденты отмечают, что свое свободное время занимают: интернет (40%) от 3-до 6 часов; помощь родителям по дому (35%) от 2до 3 часов; на тренировки тратят время(29%) от 4до 6 часов; общение с родными (23%) от 1 до 3 часов; прогулки совершают всего (12%) респондентов от 1до 4 часов; чтение книг (11%) от 2до4 часов; есть респонденты, которые занимаются рукоделием (11%) от 2до3 часов.



Вывод: в связи с недостатком времени большинство респондентов готовы поменять свой режим дня -59%; 5% респондентов не уверены, что им удастся поменять режим дня, а 35% не хотят ничего менять, так как привыкли к такому образу жизни.



Вывод: 59% респондентов отмечают, что при таких нагрузках, которые они испытывают, они не успевают качественно и вовремя выполнять намеченные дела, а причины: усталость- 59%, нехватка времени- 31%, лень- 4%; плохое самочувствие- 2%.

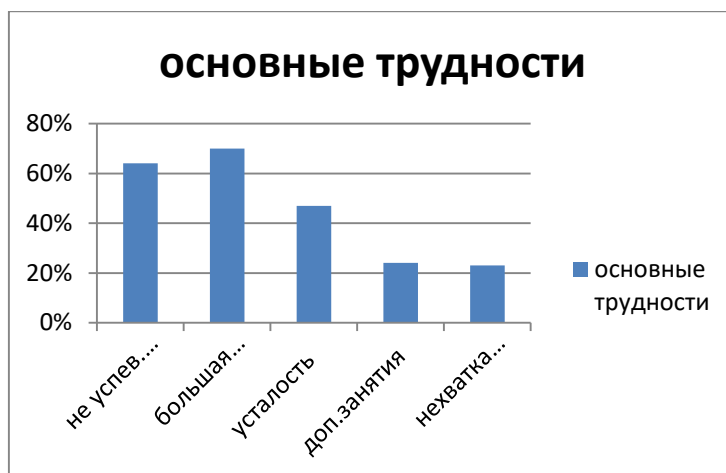


Вывод: понятие «тайм – менеджмент» не знают 78% респондентов, а 22% знают.

Напрашивается вывод о том, что старшеклассники (большинство) не задумываются о том, как можно рационально использовать свое время и как все успевать? Причем многие отмечают, что им не хватает времени для качественной жизни.



Вывод: 71% респондентов испытывают недостаток времени и только 29%, умеют им распоряжаться.



Вывод: 70% респондентов отмечают большие нагрузки в школе, 63% -не успевают выполнять домашние задания, 48% респондентов отмечают усталость, 22% респондентов отмечают , что им постоянно не хватает времени и очень много времени отнимают дополнительные занятия в школе.

4. Для проверки первой гипотезы о бережном отношении ко времени 100% респондентов ответили положительно, при этом соблюдают режим дня только 48% респондентов. 62% респондентов ежедневно планируют свой день, поэтому успешно выполняют все дела намеченные на каждый день, а 38 % ответили отрицательно. В предложенной анкете учащиеся показали, что каждый день (в среднем до 3-4 часов, некоторые 7 часов) тратят на подготовку домашнего задания, хотя по нормативам они должны выполнить до 2,5 часов. Они мало читают дополнительную литературу. Большинство респондентов отметили, что часть времени ежедневно тратят впустую.

5.Какие же «хронофаги» мешают респондентам?

Анализ анкет показал следующие:

неумение довести начатое дело до конца отмечено – 44%, чрезмерно долгая игра на компьютере - 45%;

телефонные разговоры с друзьями мешали – 32%;

просмотром телепередач увлекаются – 38% учащихся;

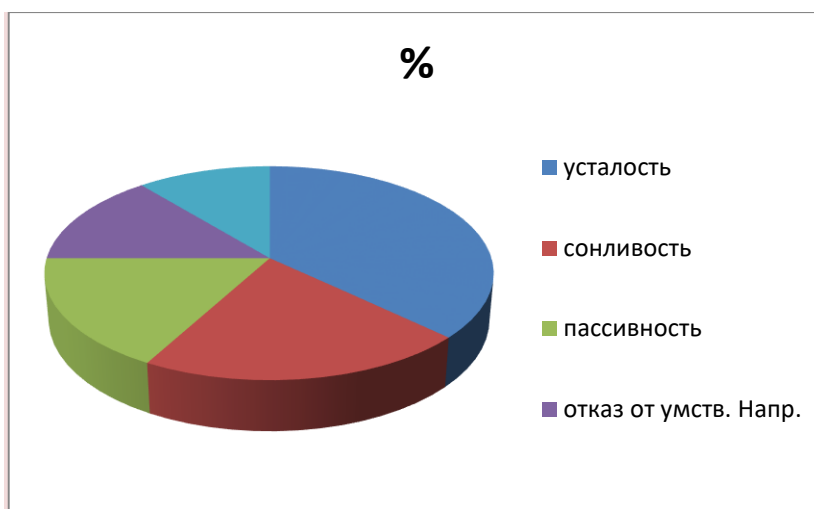
незапланированные визиты друзей, болтовня отнимает время у 29%;

личная неорганизованность, лень отмечены у 45% опрошенных

6. Как мы видим, ученики не владеют в достаточной степени умениями управлять временем, что не позволяет им с успехом распоряжаться временем.

После проведенных бесед, каждый ученик получил «Памятку-алгоритм по экономии времени». Она очень эффективна при работе и правильному распределению своего времени. Ученики смогут всегда иметь возможность заглянуть в нее и придерживаться простых и полезных правил (*приложение 7*).

7. Я решила узнать влияет ли на здоровье учеников неумение распределять время. Для этого провела опрос по проблемам психического здоровья. Оказалось, что многие жалуются на плохое настроение, частые головные боли, многие не высыпаются, наблюдается усталость, сонливость в дневные часы, пассивность на уроках, нестойкость интересов.



34% респондентов жалуются на усталость; 31% - сонливость, 20%- пассивность; 15% - отказ от напряженного умственного труда (забывчивость).

ВЫВОДЫ.

Выдвинутые мною гипотезы подтвердились. Подтвердившаяся **первая гипотеза** показала картину неумения управлять своим временем моими одноклассниками и 10-классниками. 71% респондентов испытывают недостаток времени и только 29%, умеют им распоряжаться.

Старшеклассники не задумываются о том, как можно рационально использовать свое время и как все успевать. Причем многие отмечают, что им не хватает времени для качественной жизни. 59% респондентов отмечают, что при таких нагрузках, которые они испытывают, они не успевают качественно и вовремя выполнять намеченные дела, а причины: усталость- 59%, нехватка времени- 31%, лень- 4%; плохое самочувствие- 12%. В подростковом возрасте человека труднее приучить к определенному режиму, так как уже сформировался некий поведенческий стереотип, так готовы поменять свой режим дня -59%; 5% респондентов не уверены, что им удастся поменять режим дня, а 35% не хотят ничего менять, так как привыкли к такому образу жизни.

Вторая гипотеза также подтвердилась: как мы видим, ученики не владеют в достаточной степени умениями управлять временем, что не позволяет им с успехом распоряжаться временем. Вместе с тем, умения экономии времени являются одними из основных и в обучении в школе, и во взрослой жизни. Когда мы тратим время впустую, мы вместе с ним теряем тот стержень, который позволяет нам конструктивно управлять собственной деятельностью и жизнью в целом.

Третья гипотеза также подтвердилась, если использовать памятку-алгоритм по экономии времени, то она поможет правильному распределению своего времени. После проведенных

бесед, каждый ученик получил памятку-алгоритм по экономии времени. Результат не заставил себя ждать у учеников, которые придерживались простых правил, и эффективность их деятельности выросла. Повторная диагностика показала (11.12.2020), что учащиеся 10а стали более эффективно распределять свое время в течение дня, ставить приоритеты. Научились находить «потерянное время». Многие теперь постоянно составляют планы на день и контролируют время.

Четвертая гипотеза: несоблюдение режима дня, неумение управлять своим временем отрицательно сказывается на общем состоянии здоровья. Учащиеся, не соблюдающие режим дня: 34% жалуются на усталость; 31% - сонливость, 20%- пассивность; 15% - отказ от напряженного умственного труда (забывчивость). Думаю, разработанная мною «Памятка - алгоритм по экономии времени» поможет моим сверстникам сделать первые шаги в постижении науки управления временем. А делать это необходимо, потому что, как показали исследования, если не планировать свой день, то время, оставшееся без контроля, попросту сбегает от тебя, разрушает здоровье как психическое, так и физическое: недосыпания, постоянное состояние напряжения могут привести к снижению защитных сил организма. Именно поэтому я решила включить в свою работу информацию о способах планирования дня и подготовить памятку- алгоритм по экономии времени для своих одноклассников, а также проектирование карты времени и СОС (стены отличных советов) при планировании каникул. (*приложение9*) и журнала для чтения « Искусство управлять временем».

Таким образом, после проведенных мной бесед и представленных пособий по управлению временем в 9в и 10а классах оказалось, что данная работа очень эффективна, так как способствует правильному распределению времени одноклассниками. Благодаря беседам и памятке по управлению временем, мои сверстники смогут всегда иметь возможность заглянуть в нее и придерживаться простых и очень полезных правил. Считаю, что каждый грамотный человек должен знать о существующих технологиях управления временем, т.к. они призваны улучшить качество жизни и сохранить здоровье.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, мы выяснили, что необходимо обучать школьников управлению времени, считаю, что чем раньше, тем лучше. Именно в младшем школьном возрасте учащиеся наиболее удачно воспринимают информацию об управлении временем. Они расценивают свою новую деятельность как игру и активно в ней участвуют. В подростковом возрасте ребенка труднее приучить к определенному режиму, так как уже сформировался некий поведенческий стереотип.

Результатом системного управления временем являются то, что человек становится более организованным, сокращается расход времени на пустяки и отвлекающие дела; ученик сможет лучше сосредоточиться на наиболее важных вопросах, повысится результативность принимаемых им решений; у школьников появится больше простора для творчества, поскольку они высвободят для этого достаточно времени; у учащихся просто появится больше свободного времени для себя.

Сегодня организация времени рассматривается в тесной связи с жизненной позицией личности как инструмент для максимальной реализации личностного потенциала в соответствии с жизненными ценностями, мировоззрением и мироощущением человека.

Результатом системного управления временем является понимание, что необходимо для достижения поставленных целей и учащийся будет достигать большего за меньшее время, а сэкономленное время сможет использовать для достижения других целей, а также сохранит свое здоровье.

Литература:

1. Архангельский Г. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010.
2. Кови С. Главное внимание главным вещам. – М.: Альпина Паблишер, 2014.
3. Крутецкая В. Правила успеваемости и режим дня школьника. – М.: Литера, 2013.
4. Лакейн А. Искусство успевать. – М.: ФАИР, 1995.
5. Лидс Р. Полный порядок. Понедельный план борьбы с хаосом на работе, дома и в голове. – М.: Юнайтед Пресс, 2010.
6. Тейлор Ф.У. Принципы научного менеджмента. – М.: Контролинг, 1991.
7. Эльконин Д.Б. Вопросы психологии учебной деятельности младших школьников. – М.: Институт практической психологии, 1996.
8. http://mindspace.ru/55-tajm-menedzhment_prostye_sposoby_upravleniya_vremenem/

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1

Специфические инструменты для управления временем:

Календарь- помощник

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	Итого за день	
Пн																										
Вт																										
Ср																										
Чт																										
Пт																										
Сб																										
Вс																										
																									Итого за неделю	

Приложение №2

Метод хронометража

№	Дата	Время	Чем я занимался	Кто и что мне мешал работать	Что сделано, чтобы это не повторялось
1.					
2.					

Приложение №3

ПОРТРЕТ МОЕГО ДНЯ

(Пример плана на день для учащегося):

План на день		
время	занятость	отметка о выполнении
8.00-14.30	уроки в школе	+
15.00-16.00	чтение литературы	+
16.00-18.30	приготовление уроков (!!!)	+
18.30-19.00	уборка по дому	+
19.00-19.30	прогулка	-
19.30-20.00	повторение устных уроков	+
20.00-20.30	рукоделие	+
20.30-21.30	свободное время, подготовка ко сну	+

Приложение №4

Матрица Эйзенхауэра

Эта простая формула важности и срочности поможет определить, за какие дела необходимо браться сию минуту, а какие можно вообще не делать.

Срочно		Не срочно	
1. Важно. Срочно	3. Не важно. Срочно	2. Важно. Не срочно	4. Не важно. Не срочно

Приложение №5

Игра в группах: «Почему не хватает времени?»

Вопрос: Почему же и детям, и взрослым не хватает времени?

Вывод: Существуют хронофаги - «поглотители» времени.

Задание группам № 1: Найти «хронофаги» в своей жизни (поглотители времени).

Обсуждение, составление списка «хронофагов» (левый столбец)

Задание группам:2 Как бороться с «хронофагами»? (правый столбец)

Хронофаги	Практические советы

3. Обсуждение предложенных советов.

1. **Список конкретных дел.**

2. **АБВ-анализ** (определение приоритетных дел с лимитом времени).

Запиши все дела, которые тебе предстоит сделать.

Отметь маркером одного цвета самые важные из них – те, которые необходимо сделать в первую очередь.

Другим цветом отметь те дела, которые можно отложить до выходных дней. Выпиши их на отдельном листе и прикрепи этот список на видное место.

Третий маркер тебе пригодится, чтобы выделить дела, которые можно отложить до каникул.

А может быть, есть что-то, что вообще можно не делать? Если такие дела найдутся, оставь их невыделенными. **Изменилось ли моё отношение к времени?**

Анкета «Как используете свое время?»

1. Соблюдаете ли Вы режим дня?
2. Планируете ли Вы свой день (дела, которые нужно выполнить в течение дня)?
3. Успеваете ли Вы сделать необходимые (или запланированные) дела в течение дня?
7. Считаете ли Вы, что ваше время часто тратится впустую?
8. На что у Вас уходит время зря? За какими занятиями у Вас теряется время?
9. Сколько времени (примерно) у Вас уходит на выполнение домашних заданий?
10. Сколько времени (примерно) тратится на просмотр телевизора
 - за компьютером
 - игры
 - общение с друзьями
11. Сколько времени Вы отводите учебным делам в выходные дни?
12. Вы каждый день гуляете на улице? _____ Сколько времени ты затрачиваешь на прогулку? В учебные дни _____, в выходные дни _____
13. Помогаете ли Вы родителям по дому? _____ Если да, то сколько времени Вы затрачиваете на домашние дела? _____
14. Ваше любимое занятие в свободное время

15. Сколько времени уходит на это? _____
16. Что Вы можете сделать и как изменить ситуацию? Готовы ли Вы поменять свой режим дня и начать управлять своим временем?
17. Что мешает Вам довести начатое дело до конца?
18. Знаете ли Вы, что такое тайм – менеджмент?
19. Как Вы считаете, нужно ли беречь время?
20. Хотелось бы Вам научиться более рационально использовать свое время?

«Памятка - алгоритм по экономии времени»

- *Не планируй слишком много дел на один день.
- *Планируй только ту работу, которую ты должен выполнить в определенный срок.
- *Планируй с запасом. План не должен быть напряженным.
- *Чтобы составить реальный план, постарайся себе представить:
 - что ты должен выполнить к определенному сроку,
 - с какой скоростью ты работаешь, выполняя задание.
- *Правильно оценивай свои возможности.

- * Не забывай планировать не только работу, но и отдых.
- * Если тебе удалось выполнить план, запиши это на листке с планом.
- * Если не удалось, запиши причины, по которым тебе этого сделать не удалось.

Программа действий состоит из следующих этапов:

- Что делаешь?
 - Для чего делаешь?
 - Как делаешь?
 - * Подумай, какие учебные мероприятия завтрашнего дня являются важными для выполнения.
 - * Спроси у родителей, как ты можешь им помочь завтра или, если у тебя есть фиксированные обязанности по дому, вспомни, что ты должен делать завтра.
 - * Подумай, в каком порядке ты будешь завтра выполнять намеченные мероприятия. Помни, что ты должен успеть и отдохнуть, и поучиться, и помочь родным.
 - * Подумай, чем бы ты хотел заняться в свободное время.
 - * Возьми ежедневник и запиши там то, что ты планируешь делать завтра в той последовательности, как это будет происходить. Укажи примерное время, когда ты собираешься это делать. Не забудь, что в план необходимо обязательно включить:
 - Учебные дела,
 - Полезные дела, – помощь по дому
 - Свободное время.
 - Однако помни, что нельзя спланировать каждую минуту - нужно оставлять в плане время для непредвиденных дел, которые могут возникнуть. Около особо важных дел, поставь восклицательный знак (!!!).
 - * После того, как ты выполнил запланированное дело, поставь в плане отметку о выполнении. Если в течение дня ты выполнил запланированное, поставь «+», если не сделал – поставь «-»
 - * Вечером посвети 5 минут своему плану. Посмотри, что ты сделал, а что нет. Понятно, что могут возникнуть непредвиденные обстоятельства, но основные важные дела должны быть выполнены...
- Ответь для себя на ряд вопросов:
 Все ли из запланированного, я сделал?
 Что мне не удалось сделать?
 Почему?
 Не удалось выполнить дела из разряда важных или из блока «Отдых»?
 Или и те и другие...
 Подумай, как можно исправить ситуацию с невыполненными делами (особенно важными).
ПОДСКАЗКА – сделай их вечером, если есть возможность, или обязательно на следующий день.
 * После того, как ты обдумаешь выполненные и невыполненные дела, составь план на новый день, включив в него те дела, которые ты не успел доделать.

Первоначальный режим дня

Режим дня	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Сон продолжительность						
Время сна						
Прогулка						

Занятие спортом, подвижными играми						
Утренняя зарядка						
Просмотр телепередач, игры на компьютере						
Время начала приготовления уроков						
Хобби						
Активные перерывы						
Итог						

Ключ для заполнения:



хорошо



удовлетворительно



плохо

Например: **продолжительность сна** 8ч.- хорошо; 7 ч.- удовлетворительно; 6ч и менее – плохо.

Время сна: с 22.00- 22.30- хорошо; с 23.00- удовлетворительно; позже 23.30- плохо.

Занятия спортом: занимался –хорошо, не занимался- плохо.

Время начала приготовления уроков: 16.00-18.00- хорошо; с 18.00-20.00 – удовлетворительно; позже - плохо.

Активные перерывы: делал/ не делал

Прогулки: на свежем воздухе около часа и более- хорошо, около 40 минут- удовлетворительно, не было прогулки – плохо.

Просмотр телепередач или игра на компьютере: меньше часа – хорошо, час- полтора- удовлетворительно; больше полутора часов- плохо.

ИТОГ: настроение хорошее, усталость небольшая- хорошо; настроение среднее, есть усталость, вялость- удовлетворительно; настроение плохое, вялость, сильная усталость, раздражительность - плохо.

Необходимо проанализировать зависимость самочувствия и настроения от организации дня. Для этого проанализировать количество, какой тип значков преобладает в каждой из граф и

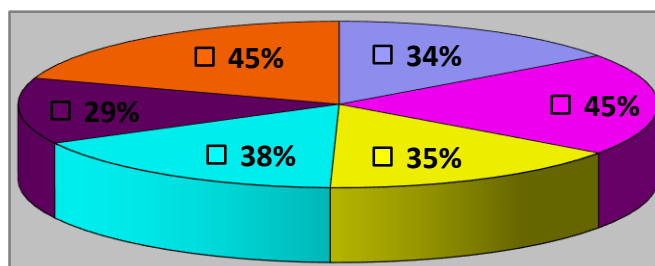
совпадает ли он со значком в графе «итог»? Сколько таких совпадений в течение недели? С чем связаны эти совпадения?

Затем следует проанализировать итог каждого дня в течение недели или более и сделать соответствующий вывод!

Определить зависимость правильной организации дня и эффективности своей деятельности, при этом не устать, сохранить хорошее настроение. Увидеть хронофаги своего времени!

Хронофаги, которые мешают довести начатое дело до конца?

Хронофаги, мешающие респондентам довести начатое дело до конца



■ Неумение закончить начатое дело	■ Компьютер
■ Телефон	■ Телевизор
■ Неплановое общение с друзьями	■ Лень, неорганизованность

Приложение 8

Опрос проводится перед началом проведения всей исследовательской работы.

Опросник: «Почему я устаю?»

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	=
+	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	13
-	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	5

Перед вами опросник для оценки состояния утомления. Внимательно прочтите каждое утверждение. Если ваше ощущение совпадает с его содержанием, в листке поставьте «+», в противном случае «-».

Текст опросника:

1. Я чувствую себя абсолютно здоровым
2. В последнее время меня стали раздражать вещи, к которым я раньше относился спокойно
3. Я стал вялым и безразличным
4. Мне трудно удержать в памяти дела, которые надо сделать сегодня
5. В последнее время мне стало труднее учиться
6. У меня ровный и спокойный характер
7. Меня мучают боли в висках и во лбу
8. У меня бывают приступы сердцебиения
9. Мне трудно сосредоточиться на задании
10. У меня иногда возникает ощущение тошноты
11. У меня часто болит голова
12. Моя учеба и увлечения мне перестали нравиться
13. Я постоянно хочу спать днем
14. Мои близкие стали замечать, что у меня портится характер
15. Мне нравится работать в коллективе
16. Я с удовольствием прихожу в школу
17. У меня чаще всего беспокойный сон
18. Я все время чувствую себя усталым.

Информация по опроснику: Если получилось «+» более 6, это свидетельствует о начальной форме хронического утомления. Вам стоит подумать о более рациональном режиме дня, о снятии нагрузок.

Приложение 9

Режим дня во время каникул

(проектирование карты времени и СОС – Стены отличных советов).

Режим дня в период каникул может отличаться от режима дня во время учебы, но при этом основные принципы его построения остаются неизменными: сон, прием пищи, чередование видов отдыха, прогулок, физической активности. Свободное время должно быть распланировано. Пассивный и однообразный отдых является более напряженным и утомительным для организма, чем чередование видов деятельности.

Бланк карты времени

Время	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день
7.00						

8.00						
9.00						
10.00						
11.00						
12.00						
13.00						
и.т.д.						

Обратить внимание, что в сетке времени постоянное место должны занять определенные дела- сон, прием пищи, гигиенические процедуры, зарядка.

Затем подготовить карточки- таблички, содержащие информацию о запланированных делах(дела с определенной датой: день рождения друга, билет в кино, тренировка) и обязательные дела(уборка комнаты, разбор в шкафу, подготовка к докладу, конференции) и необязательные дела, которые хотел бы выполнить во время каникул (катание на лыжах, коньках, занятие хобби, рисование).Все эти карточки разместить на таблице времени. Сразу станет ясно, чем необходимо заняться в первую очередь. Какие дела могут подождать! Сколько осталось скрытого резервного времени, которое можно еще использовать с пользой.

Стена отличных советов (СОС) на каникулы

Для этого предлагается на стене вывешивается несколько заметок разных цветов с заголовками, например:

- книга, которую нужно прочитать;
- фильм, который нужно посмотреть;
- Весело! ЗДОРОВО! (дела, укрепляющие здоровье- катание на лыжах, плавание, коньки)
- выставки, спектакли и.т.д. дела, которые запланированы на каникулы

Во время каникул, можно сделать фотографии. После каникул можно организовать фотовыставку на стене!

Советы по управлению временем

- ⊙ Правильно отдыхать
- ⊙ Высыпаться
- ⊙ Планировать свой день
- ⊙ Расставлять приоритеты
- ⊙ Разбивать большие цели на задачи
- ⊙ Помогать другим
- ⊙ Совмещать приятное - с полезным

◎ Сосредотачиваться и доделывать