

DOI: <https://doi.org/10.31992/0869-3617-2020-29-2-63-73>

Тайм-менеджмент: стратегия подготовки студентов к сессии без авралов

Лукашенко Марианна Анатольевна – д-р экон. наук, проф., зав. кафедрой корпоративной культуры. E-mail: mlukashenko@synergy.ru

Телегина Татьяна Викторовна – ст. преподаватель кафедры корпоративной культуры. E-mail: ttelegina@synergy.ru

Университет «Синергия», Москва, Россия

Адрес: 105318, г. Москва, Измайловский вал, 2

Аннотация. *Сегодня практически все студенты, получающие высшее образование, вынуждены параллельно заниматься зарабатыванием денег, на что уходит основная часть их времени. В подобных условиях на подготовку к занятиям и в особенности к экзаменационной сессии остаётся очень мало времени. К тому же многие склонны переоценивать его количество и нереалистично планируют время на подготовку к экзаменам, что неизбежно сказывается на качестве образования. Проблема оптимизации подготовки студентов к экзаменационной сессии приобретает всё большую теоретическую и практическую значимость. Цель работы – выявить, насколько возможно с помощью практико-ориентированного обучения студентов инструментарию тайм-менеджмента в режиме learning by doing повысить эффективность их подготовки к занятиям и экзаменационной сессии. Для этого в работе приведено описание исследования, проведённого с группами дневного и вечернего обучения по практическому применению таких инструментов тайм-менеджмента, как хронометраж, гибкое планирование, работа с «поглотителями времени». Метод исследования заключался в проведении устных опросов, хронометража и его анализа, оптимизации планирования времени за счёт техник борьбы с «поглотителями времени». В статье разработан и обоснован алгоритм вычисления реального ресурса времени на подготовку к экзаменационной сессии, прошедший апробацию в студенческих группах и показавший свою эффективность по результатам сессии.*

Ключевые слова: *learning by doing, тайм-менеджмент, управление временем, хронометраж, планирование, реалистичное планирование, гибкое планирование, поглотители времени, подготовка к сессии, ресурс времени, управление временем*

Для цитирования: Лукашенко М.А., Телегина Т.В. Тайм-менеджмент: стратегия подготовки студентов к сессии без авралов // Высшее образование в России. 2019. Т. 29. № 2. С. 63-73.

DOI: <https://doi.org/10.31992/0869-3617-2020-29-2-63-73>

Проблема

Совмещение студентами учёбы с работой чуть ли не с первого курса давно стало привычной вузовской реальностью и проблемой. Попытки преподавателей и администрации вуза противостоять этому обстоятельству

оказываются обречёнными на провал, особенно в условиях платного обучения. Аргумент студента является «железным»: надо зарабатывать деньги, прежде всего – на оплату обучения. Последствия ощущают все – и студенты, и преподаватели. Пример: на лекцию

приходит немногочисленная группа. Преподаватель устраивает «танцы с бубнами»: активные и интерактивные формы обучения, игровые методики – студенты совершенно счастливы. В этот же день – семинар, на котором в соответствии с программой должно происходить закрепление темы. Ведёт другой преподаватель, которому передана вся информация о результатах предыдущего занятия. Однако реакция аудитории совсем другая: налицо явное непонимание того, что происходит. Преподаватель открывает журнал посещаемости и обнаруживает полную рокировку: на семинаре сидит абсолютно другой состав студентов. Как преподавать – непонятно, судя по всему, придётся начинать всё сначала! На вопрос, как так получилось, ответ один: у нас нет времени, мы работаем...

Проблема дефицита времени характерна отнюдь не только для студентов-соотечественников. В статье [1] приведены результаты опроса общественного мнения, проведённого институтом Гэллэпа, согласно которым почти половина американцев (44%) испытывают «голод времени». Как бы то ни было, в отношении студентов данная проблема должна быть решена. Об этом говорят рекомендации исследования Boston Consulting Group (BCG) [2]: среди важных ключевых навыков будущих сотрудников отмечаются когнитивные, к которым эксперты отнесли навыки самоорганизации и эффективное использование ресурса времени.

Благодаря отчаянным усилиям ППС по разработке рабочих программ дисциплин (РПД), составлению более удобного для работающих студентов расписания, написанию учебников, направленных на активизацию самостоятельной работы студентов, ситуация сегодня вроде бы улучшается. Однако подготовка к сессии по-прежнему происходит в условиях форс-мажора.

Тайм-менеджмент

как метод решения проблемы

Преподаватели кафедры корпоративной культуры и кафедры тайм-менеджмента ре-

шили проанализировать причины авралов и попытаться устранить их с помощью инструментов тайм-менеджмента. Для этого был проведён своего рода обучающий эксперимент в режиме learning by doing, результаты которого использовались для разработки мер по минимизации авралов при подготовке к сессии. В выборку вошли две группы обучающихся: 35 студентов первого курса направления «Психология» дневной формы обучения и 37 студентов второго курса направления «Управление человеческими ресурсами» вечерней формы обучения. При составлении выборки учитывался показатель «трудоустроенность студента» (в группе первокурсников из 35 студентов 29 человек совмещали работу с обучением; в группе второкурсников из 37 студентов работающих было 32 человека), а также показатель «форма обучения». В обеих группах занятия по дисциплине «Тайм-менеджмент» шли практически параллельно, что позволяло вносить необходимые коррективы в преподавание на основе получаемых результатов.

Прежде всего, студентам был задан вопрос, планируется ли ими подготовка к сессии заранее, или она происходит спонтанно в авральном режиме. Отвечая на вопрос, студенты-психологи вступили в дискуссию с преподавателем, пытаясь подвести концептуальную базу под свои суждения. Согласно теории Майерс-Бриггс [3], к которой они апеллировали, существует 16 типов личности, которые по-разному воспринимают информацию, предпочитают разные виды деятельности и разный образ жизни. В частности, есть «рационалы», которые комфортно себя чувствуют в состоянии полной упорядоченности всего и вся, они предпочитают жёсткие планы, списки, соблюдают дедлайны и редлайны, заранее готовятся к будущему. А есть «иррационалы», предпочитающие спонтанность и перемены, у них всегда есть «последняя ночь перед экзаменом». Стало быть, с точки зрения студентов, правомерен как планомерный подход к подготовке к экзаменационной сессии, так и спонтанный.

Вечерники же подошли к ответу на вопрос более рационально. Большинство из них (65%) заявили, что пытаются подготовку планировать, однако вследствие непредвиденных обстоятельств их планам нередко не суждено сбываться. К причинам студенты отнесли следующие: «много срочных дел, до подготовки руки не доходят»; «впереди ещё много времени – успею»; «спланировал одно время, а получилось, что требуется гораздо больше»; «начал готовиться, но всё время что-то отвлекало, и я ничего не успел».

Полученные нами данные коррелируют с результатами исследований, проводившихся в разное время в области самоорганизации студентов. Так, в Омском государственном медицинском университете около 40% студентов имеют проблемы с планированием своей деятельности, они легко отвлекаются на посторонние дела, склонны действовать спонтанно, нечётко видят свои цели [4]. Примерно такие же данные получены в исследовании, проведённом среди первокурсников Оренбургского госуниверситета (2012). Большая часть студентов (68%) признали отсутствие умений самоорганизации, так необходимых при самостоятельной подготовке к сессии [5]. При этом был сделан вывод о снижении уровня самоорганизации студентов по сравнению с аналогичным исследованием 2005 г. [6]. Учёные также подтверждают гипотезу о чёткой взаимосвязи уровня тревожности с организацией учебного времени, что немаловажно, когда речь идёт о таком стрессогенном факторе, как сессия. Так, исследование взаимосвязи беспокойства и рационального использования времени среди 130 студентов бакалавриата показало, что структурирование времени (распределение ресурса времени и заполнение его осознанными, целеориентированными действиями, ценность которых понятна и принята акторами) ведёт к снижению уровня стресса [7].

Исходя из ответов студентов, нами был сделан вывод, что такие техники тайм-менеджмента, как хронометраж и гибкое планирование, необходимо закреплять на

практических примерах подготовки к экзаменационной сессии, а для этого нужно выявлять и анализировать действительную картину распределения времени студентами. Начинать анализ бюджета времени студентов с проведения хронометража предлагают многие авторы [4–6; 8; 9]. Однако в этих работах отсутствует как сама идея необходимости изучения реального ресурса времени, так и её проработка до уровня техники или алгоритма. Практико-ориентированное case study, проведённое авторами статьи, было нацелено на восполнение данного пробела.

Хронометраж как инструмент выявления резервов времени

Студентам было дано задание вести хронометраж в течение рабочей недели с использованием бесплатных сервисов aTimeLogger и Toggl, позволяющих анализировать его результаты на смартфонах. Параллельно на занятиях студенты разбирали разные типы так называемых «поглотителей времени» и методы борьбы с ними. Студентам был задан показатель «время на подготовку к зачёту/экзамену», который они должны были графически измерять в динамике. Группы договорились, что будут выделять на подготовку к сессии ежедневно два часа времени. В итоге средний график получил следующий вид (Рис. 1, по вертикали – минуты, по горизонтали – дни недели).

Как видно из графика, значение показателя изменяется в нужную сторону. Если верить физикам, это вообще особенность процедуры измерения: измеряемый показатель «сам» начинает двигаться в требуемом направлении. Со слов студентов, хронометраж позволяет не просто отследить «поглотителей времени», но даёт понимание того, как перестраивать рабочий день, чтобы их ликвидировать или хотя бы минимизировать. Для студентов это был первый важный вывод.

В результате анализа проведённых хронометражей студентами первого курса дневной формы обучения и второго курса вечер-

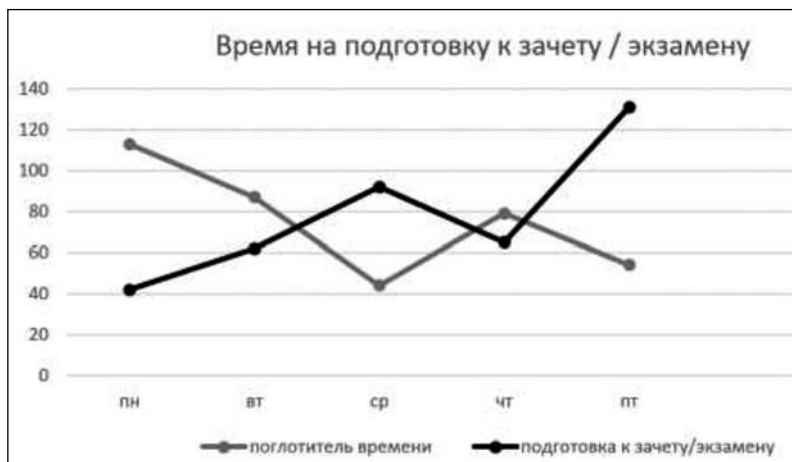


Рис. 1. Динамика показателей хронометража

Fig. 1. Dynamics of time-keeping indices

Таблица 1

Рейтинг «поглотителей времени» студентов первого курса (дневная форма обучения)

Table 1

Rating of «time absorbers» of first-year students (day studies)

| Место в рейтинге | Группы «поглотителей времени» | Количество студентов, указавших поглотитель времени | % от общего количества студентов |
|------------------|--|---|----------------------------------|
| 1 | Отвлечения и прерывания (Социальные сети) | 27 | 78 |
| 2 | Опоздания и ожидания | 21 | 62 |
| 3 | Поиск информации и оформление письменных работ (ссылки, списки источников) | 17 | 49 |
| 4 | Дорога (пробки, изменение расписания общественного транспорта) | 10 | 28 |

Таблица 2

Рейтинг «поглотителей времени» студентов второго курса (вечерняя форма обучения)

Table 2

Rating of «time absorbers» of second-year students (evening studies)

| Место в рейтинге | Группы «поглотителей времени» | Количество студентов, указавших поглотитель времени | % от общего количества студентов |
|------------------|--|---|----------------------------------|
| 1 | Отвлечения и прерывания | 26 | 69 |
| 2 | Опоздания и ожидания | 20 | 54 |
| 3 | Дорога (пробки, изменение расписания общественного транспорта) | 9 | 23 |
| 4 | Непродуктивные совещания | 7 | 19 |

ней формы был составлен рейтинг «поглотителей времени» (Табл. 1, 2).

При этом «поглотители времени», близкие по значению и характеру к «расшище-

нию», а различающиеся только формулировками в хронометражах студентов, объединялись в одну группу. Например: «полайкал всех котиков-заек в VK», «не мог

не ответить на забавный пост друга – все комментировали», «листал ленту FB узнать, что нового», «заболтался в личке» – объединялись общим термином «Социальные сети» и относились в группу отвлечений и прерываний¹. Группа «поглотителей времени» под общим названием «Дорога» объединила все случаи, связанные с пробками, изменением расписания движения общественного транспорта и др., ведущие к потерям времени. Выделение этих потерь в отдельную группу оправдано тем, что от трети до половины студентов, принимавших участие в опросе, живут в Подмоскowie (в том числе дальнем), и время на дорогу является для них значимым показателем расходов времени. К группе «Опоздания, ожидания» были отнесены все одноимённые потери времени, не связанные с расходами времени на дорогу.

Особого внимания и уточнения потребовало выделение студентами первого курса в качестве «поглотителя времени» учебной задачи «поиск информации и оформление письменных работ». На первый взгляд, это ошибка – относить к потерям время, уделяемое выполнению требований методических указаний к выполнению заданий. В процессе уточнения, что они имели в виду, было выявлено следующее.

- Среди причин потери времени при поиске информации в Интернете оказались: слабо развитые навыки эффективного поиска информации в сети; трудности с формулированием корректных поисковых запросов; отсутствие знаний о специализированных электронных базах, ресурсах, помогающих найти научную информацию по теме; неумение работать с электронными каталогами библиотек.

¹ Выделение студентами социальных сетей как одного из «поглотителей времени» соотносится с результатами исследования, проведённого в 2015 г. М.Е. Малькиной среди студентов МГУ им. Н.П. Огарёва с помощью техники хронометража. Первое место там также заняли социальные сети; студенты указывали, что «находятся в них» даже на учёбе, работе и в общественных местах [10].

- Потери времени при оформлении письменных работ связаны с незнанием основ составления библиографических описаний, необходимых для быстрого оформления списков и ссылок в письменных работах (курсовые, рефераты), а также с незнанием некоторых приёмов работы с текстовым редактором word, ускоряющих и облегчающих процесс правильного оформления письменных работ.

С учётом данного уточнения для студентов первого курса были составлены краткие рекомендации-подсказки, помогающие приобрести недостающие компетенции в области работы в сети Интернет, навыки поиска, сбора, обработки и представления информации в письменном виде согласно принятым требованиям к оформлению результатов. В рамках выполнения заданий по дисциплине «Тайм-менеджмент» эти рекомендации были отработаны со студентами на практике в компьютерном классе. В частности, студенты приобрели опыт формирования поисковых запросов и подборки необходимой информации с использованием специализированных ресурсов и электронных каталогов, ознакомились с правилами составления библиографических описаний и отработали на практике правильность их составления. Результат: среднее время на оформление списка источников и ссылок студентами первого курса сократилось на 25%.

У студентов второго курса вечерней формы обучения «поглотители времени» группы «Отвлечения и прерывания», «Опоздания и ожидания» в основном связывались с выполнением их профессиональных обязанностей, организацией рабочих коммуникаций. Также появился новый «поглотитель времени» – «непродуктивные совещания».

С «поглотителями времени» группы «Отвлечения и прерывания» справиться, как оказалось, чрезвычайно трудно, если не невозможно. Это происходит благодаря определённому выстраиванию бизнес-процессов в компании. Например, сотруднику, стоящему на ресепшн и призванному моментально

реагировать на запросы клиентов, поручается дополнительная аналитическая работа, причём в значительном объёме. Данная работа требует концентрации и отвлечения от других дел. Реализовать на практике это не представляется возможным.

Планирование времени на подготовку к сессии: предположения-ожидания студентов

Далее мы приступили к планированию времени на подготовку к сессии, до неё оставалось 42 дня. Студенты использовали технику, которая в методе Г.А. Архангельского называется «стратегическая картонка» [11]. Техника заключается в следующем: берётся обычная закладка, и на ней пишутся основные цели на период от полугода до года. В нашем случае, цель – успешно подготовиться к сессии. Закладка вкладывается в ежедневник, и когда студент приходит на работу и открывает ежедневник, первое, что ему бросается в глаза, – данная цель. В соответствии с ней он включает в рабочий план на день задачу подготовки к экзаменационным вопросам №–№ и присваивает этой задаче приоритет. Несмотря на то что задача эта не срочная, мы считаем её важной, поскольку она работает на одну из наших главных целей на данный момент времени [12].

В течение следующей недели студенты планировали подготовку в соответствии с рассчитанными сроками, однако не всё пошло успешно – оказалось, что фактического времени на подготовку существенно меньше, чем предполагалось. В связи с этим была выдвинута гипотеза: планирование подготовки к сессии (самостоятельная работа студентов) не срабатывало по причине неадекватной оценки имеющегося в распоряжении студентов ресурса времени. Впрочем, это характерно не только для студентов, но нередко и для опытных профессионалов [13]. В соответствии с данной гипотезой была поставлена цель определить реальный ресурс времени на самостоя-

тельную подготовку студентов к сессии. Для достижения цели было проведено в два этапа исследование ресурса времени в группах первого и второго курса. На первом этапе выявлены ожидания и предположения студентов о размерах ресурса времени, необходимого для самостоятельной подготовки к сессии. На втором этапе они были скорректированы и оценён реальный размер имеющегося в распоряжении студентов времени для подготовки к сессии в формате самостоятельной работы. Проведено сравнение предполагаемых студентами расходов времени с реальным ресурсом, полученным после корректировки.

Этап 1. Студенты первого и второго курса составили описание имеющегося у них ресурса времени на подготовку к сессии, исходя из своих соображений о его размерах и структуре расходов. В результате были получены следующие данные: общее количество дней, оставшихся до сессии, – 42, количество рабочих дней – 27, выходных и праздничных дней – 15.

Студенты первого курса высказали предположение, что они будут выделять время на подготовку к сессии каждый день, включая праздники и выходные дни. По сформулированным студентами параметрам была составлена таблица (Табл. 3). Они посчитали, что будут выделять на подготовку к сессии по 5 часов в течение рабочей недели (всего 135 часа) и по 8 часов – в выходные и праздники (всего 120 часов). Общее количество часов на подготовку в сумме получилось 255. Таким образом, студенты предположили, что имеют значительный резерв времени «про запас», который также можно использовать на подготовку к экзамену ($546 - 255 = 291$ ч.).

Данные по второй группе студентов отличались как по отслеживаемым параметрам, так и по количеству времени, выделяемого на них (Табл. 4). Респонденты исходили из предположения, что будут готовиться к сессии каждый день, включая праздники и выходные, и выделять на подготовку время не

Таблица 3

Предполагаемые (ожидаемые) расходы времени на подготовку к сессии студентов первого курса

Table 3

Assumed (expected) time expenditures for examinations' preparation of first-year students

| № | Показатели | Количество дней/часов |
|---|---|-----------------------|
| 1 | Количество дней до сессии | 42 дня |
| 2 | Количество часов до сессии (количество дней x 24) | 1008 ч. |
| 3 | Время на сон (часов на сон в сутки в среднем x количество дней до начала сессии) | 336 ч. |
| 4 | Количество активных часов (количество часов до дня сессии минус время на сон) | 672 ч. |
| 5 | Время на общение с друзьями, отдых, хобби (3 часа в среднем в день x 42) | 126 ч. |
| 6 | Время на подготовку к сессии (количество активных часов минус время на общение, отдых, хобби) | 546 ч. |
| 7 | Планируемое время на подготовку в день | 13 ч. |

Таблица 4

Предполагаемые (ожидаемые) расходы времени на подготовку к сессии студентов второго курса

Table 4

Assumed (expected) time expenditures for examinations' preparation of working second-year students

| № | Показатели | Количество дней/часов |
|---|---|-----------------------|
| 1 | Количество дней до сессии | 42 дня |
| 2 | Количество часов до сессии (количество дней x 24) | 1008 ч. |
| 3 | Время на сон (часов на сон в сутки в среднем x количество дней до начала сессии) | 336 ч. |
| 4 | Количество активных часов (количество часов до дня сессии минус время на сон) | 672 ч. |
| 5 | Время на выполнение рабочих обязанностей (27 рабочих дней x 7 часов) | 189 ч. |
| 6 | Время на подготовку к сессии (количество активных часов минус время на выполнение рабочих обязанностей) | 483 ч. |
| 7 | Планируемое время на подготовку в день | 11,5 ч. |

только после работы (2 часа), но и в течение рабочего дня (1 час). Итого на подготовку к сессии имеется ресурс времени в рабочие дни в количестве 81 час. На выходные и праздничные дни студенты планировали выделять по 10 часов, итого – 150 ч. (10 ч. x 15 дней = 150 ч.). Общий ресурс времени, планируемый студентами на подготовку, составил 231 час. Запас по времени (имеющийся ресурс на подготовку по расчётам студентов минус планируемый) составил 252 ч.

Планирование времени на подготовку к сессии: действительная картина

Казалось бы, ресурс имеющегося времени, определённый студентами, намного превышает необходимый и запланированный студентами для качественной подготовки к сессии. Однако после проведения второго этапа цифры значительно изменились.

Этап 2. В расчёт ресурса времени в процессе совместного обсуждения со студентами полученных результатов первого этапа были внесены следующие корректировки.

Во-первых, студентами первого курса было выделено время на занятия в университете (лекции, практические занятия): в среднем 6 часов в день x 5 дней в неделю. В это время самостоятельная работа по подготовке к сессии не осуществляется.

Во-вторых, в расчёты добавили время на дорогу, в среднем 4 часа в день (с учётом, что большая часть студентов живёт в Подмоскowie).

В-третьих, выяснилось, что значительная часть студентов дневной формы обучения занимаются на дополнительных курсах; это время тоже заложили в расчёт (в среднем 2 часа x 2 раза в неделю). С учётом праздничных дней получилось 10 занятий вне университета. Разумеется, нужно учитывать время,

Таблица 5

Реальные расходы времени студентов первого курса в период подготовки к сессии

Table 5

Real time expenditures of first-year students during examinations' preparation

| № | Показатели | Количество дней/часов |
|----|---|-----------------------|
| 1 | Количество дней до сессии (42 дня минус 1 выходной (праздничный) день в неделю) | 36 дней |
| 2 | Количество часов до сессии (количество дней до сессии x 24) | 864 ч. |
| 3 | Время на сон (часов на сон в сутки в среднем x количество дней до начала сессии) | 288 ч. |
| 4 | Количество активных часов (количество часов до дня сессии минус время на сон) | 576 ч. |
| 5 | Время на занятия в университете (6 часов в день x 27 учебных дней до сессии) | 162 ч. |
| 6 | Время на дополнительные курсы, секции (2 часа x 10 дней) ¹ | 20 ч. |
| 7 | Время на дорогу (3 часа в день x 27 учебных дней) | 81 ч. |
| 8 | Время на общение с друзьями, отдых, хобби (3 часа в среднем в день x 36) | 108 ч. |
| 9 | Домашние дела, обязанности (в среднем 1,5 часа в день x количество дней до сессии) | 54 ч. |
| 10 | Время на подготовку к сессии (количество активных часов минус время на общение, отдых, хобби, на занятия в университете и вне университета, на дорогу, домашние дела и обязанности) | 151 ч. |

¹ Курсы – занятия 2 раза в неделю. Всего на период подготовки к сессии – 5 полных недель.

Таблица 6

Реальные расходы времени студентов второго курса в период подготовки к сессии

Table 6

Real time expenditures of second-year students during examinations' preparation

| № | Показатели | Количество дней/часов |
|---|--|-----------------------|
| 1 | Количество дней до сессии, минус 1 выходной (праздничный) день в неделю | 36 дней |
| 2 | Количество часов до сессии (количество дней x 24) | 864 ч. |
| 3 | Время на сон (часов на сон в сутки в среднем x количество дней до начала сессии) | 288 ч. |
| 4 | Количество активных часов (количество часов до дня сессии минус время на сон) | 576 ч. |
| 5 | Время на занятия в университете (4 часа в день x 10 учебных дней) | 40 ч. |
| 6 | Время на дорогу: 4,5 часа в день x 10 учебных дней (45 ч.) + 3 часа в 17 рабочих дней, когда нет занятий в университете (51) | 96 ч. |
| 7 | Домашние дела, обязанности (в среднем 1,5 часа в день x 36 дней до сессии) | 54 ч. |
| 8 | Выполнение служебных обязанностей (время работы) 7 часов x 27 рабочих дней | 189 ч. |
| 9 | Время на подготовку к сессии (количество активных часов минус время на общение, отдых, хобби, на занятия в университете и вне университета, на дорогу, домашние дела и обязанности минус 1 выходной день в неделю) | 197 ч. |

выделяемое на домашние дела, самообслуживание, помощь близким по дому. Его также внесли в расчёт. К тому же первые попытки реализовать собственный план, исходящий из предварительных расчётов (Табл. 3 и Табл. 4), показали, что студентам сложно обходиться совсем без выходных, требуется время на восстановление сил. Поэтому они пришли к выводу, что один выходной день в неделю всё-таки нужен.

Данные выводы были учтены и внесены в расчёт. Скорректированная таблица рас-

ходов времени первокурсников стала выглядеть иначе (Табл. 5). Таким образом, выяснилось, что ресурс времени, имеющийся для самостоятельной подготовки к сессии (151 ч.) намного меньше предполагавшегося изначально.

Данные по расчёту предполагавшегося ресурса времени студентов-вечерников после аналогичной корректировки также стали сильно отличаться от реально имеющегося (Табл. 6). В ходе обсуждения было установлено, что после корректировки рас-

ходов и проведения нового расчёта вместо предполагавшихся 483 часов осталось всего 197. К тому же выяснилось, что на практике выделить предполагавшийся 1 час в день на подготовку к сессии в течение рабочего дня не всегда представляется возможным. Студенты обнаружили, что занятие посторонними, с точки зрения руководства, задачами весьма затруднительно, к тому же не поощряется. Также было осознано, что первоначальный план готовиться каждый день после работы по 2 часа нереалистичен, учитывая время на дорогу, выполнение домашних дел (приготовление еды, помощь близким) и просто усталость.

Так был установлен реально имеющийся ресурс времени на подготовку к сессии, что помогает более тщательно подходить к распределению времени и применять техники гибкого планирования.

Вместе с тем студенты обоих курсов, проанализировав таблицу расчёта, посчитали, что можно изыскать дополнительные ресурсы. Так, было высказано предположение, что сокращение ежедневных расходов времени на хобби, общение (в том числе в социальных сетях) может значительно увеличить количество «полезных» часов. Возможно использовать принцип совмещения дел (например, читать основную и дополнительную литературу в дороге). Это позволит увеличить ресурс времени на подготовку.

Итогом проведённого исследования стал пересмотр техники хронометража и планирования. Сначала по алгоритму вычисляем реально имеющийся ресурс времени. Изыскиваем скрытые резервы времени, проводя хронометраж и выявляя «узкие места» в организации своего дня, пересматривая привычные способы действий, используя приёмы и техники тайм-менеджмента. При ежедневном планировании задачи «подготовка к сессии» обязательно закладываем дополнительные резервы времени на форс-мажоры и непредвиденные ситуации (например, на оформление ссылок не 1 час, а 1 ч. 30 мин).

Теоретическая и практическая значимость предлагаемого алгоритма расчёта времени

Практическая значимость применения техники расчёта имеющегося ресурса времени состоит в том, что нацеливает на применение инструментов хронометража и планирования, отталкиваясь от реально имеющегося ресурса времени. Это позволяет избежать переоценки имеющегося ресурса времени («до дедлайна ещё целый месяц – успеем»), снижает количество авралов и стрессов. Поиск скрытых резервов времени после проведения расчёта имеющегося ресурса получил у студентов новый импульс. Они не только пересмотрели уже проведённые хронометражи, но и попросили ещё несколько дней, чтобы «перепровести хронометраж и найти, где ещё могут скрываться резервы». В нашем случае студенты, работавшие над подготовкой к сессии с использованием алгоритма расчёта ресурса времени и других техник тайм-менеджмента, получили более высокие баллы на зачёте, чем студенты групп, готовившиеся к сессии привычным способом. Это подтверждает результаты исследований положительного влияния тайм-менеджмента на результаты учебной деятельности [14]. Мы полагаем, что приобретённый студентами опыт будет распространён на их профессиональную деятельность и станет фактором повышения её эффективности. Ведь, по словам Питера Друкера, «эффективные руководители не начинают со своих задач, они начинают со своего времени».

Литература

1. Malkoc S.A., Tonietto G.N. Activity versus outcome maximization in time management // Current Opinion in Psychology. 2018. № 26. С. 49–53.
2. Россия 2025: от кадров к талантам. The Boston Consulting Group. Октябрь 2017. URL: http://d-russia.ru/wp-content/uploads/2017/11/Skills_Outline_web_tcm26-175469.pdf
3. Крезер О., Тьюсон Дж. Типы людей: 16 типов личности, определяющих, как мы живём, работаем и любим / Пер. с англ. Ю.Ю. Ступак. М.: АСТ: Астрель, 2007. 348 с.

4. Неволлина В.В., Щеглова М.И. Исследование особенности самоорганизации как сущностной характеристики тайм-менеджмента студента // Таврический научный обозреватель. 2016. № 9 (14). С. 47–49.
5. Реунова М.А. Представления студентов университета о самоорганизации времени // Вестник ОГУ. 2013. № 2 (151). С. 209–213.
6. Козловская Т.Н. Самоорганизация времени как фактор формирования «образа будущего» студента университета: автореф. дис. ... канд. пед. наук. Оренбург, 2005. 16 с.
7. Kelly W.E. No time to worry: the relationship between worry, time structure, and time management // Personality and Individual Differences. 2003. Vol. 35. P. 1119–1126.
8. Шафикова Ю.В., Малышева Е.А., Кутуев А.В. Тайм-менеджмент как инструмент самоорганизации студентов в условиях цифровой экономики // Вестник Самарского муниципального института управления. Серия: Социология. 2019. № 1. С. 128–137.
9. Романова И.В., Бабелло А.В. Статистическое сопоставление показателей бюджета времени студентов различных вузов // Учёные записки ЗабГУ. Серия: Философия, социология, культурология, социальная работа. 2016. № 3. С. 189–194.
10. Малькина М.Е. Бюджет времени студенческой молодёжи // Огарёв-Online. 2016. № 4 (69). URL: <http://journal.mrsu.ru/arts/byudzhets-vremeni-studencheskoj-molodezhi>
11. Архангельский Г.А. Организация времени. От личной эффективности к развитию фирмы. М.: Питер, 2008. 448 с.
12. Архангельский Г.А., Лукашенко М.А., Телегина Т.В., Бехтерев С.Б. Тайм-менеджмент. Полный курс / Под ред. Г.А. Архангельского. М.: Альпина Паблишер, 2019. 312 с.
13. Burke P.Y. Technical Career Survival Handbook. 100 Things You Need to Know. Academic Press, 2017. 284 p. DOI: 10.1016/B978-0-12-809372-6.00077-3
14. Claessens B.J.C., Van Eerde W., Rutte C.G., Roe R.A. A review of the time management literature // Personnel Review. 2007. № 36. Pp. 255–276.

Статья поступила в редакцию 22.12.19

После доработки 30.12.19

Принята к публикации 05.01.20

Time Management: Strategy of Students' Preparation for Examinations without Emergency Rush

Marianna A. Lukashenko – Dr. Sci. (Economics), Prof., Head of Department of Corporate Culture, e-mail: mlukashenko@synergy.ru

Tatiana V. Telegina – senior lecturer of the Department of Corporate Culture, e-mail: ttelegina@synergy.ru

Moscow University for Industry and Finance “Synergy”, Moscow, Russia

Address: 2, Izmaylovskiy val str., Moscow, 105318, Russian Federation

Abstract. Today practically all students pursuing higher education are obliged to earn money simultaneously and this takes most of their time. In such circumstances in order to prepare for studies and especially for examinations students usually have too little time left. Moreover, they tend to overestimate its amount and unrealistically plan time needed to prepare for exams that inevitably and adversely affect quality of their education. The problem of optimizing students' preparations for examinations acquires more and more theoretic and practical importance. The purpose of this work is to identify how much it is possible to increase the effectiveness of students' preparations for studies and examinations by applying time management tools in “learning by doing” mode. For that the article provides a description of the research conducted in groups having day and evening classes and devoted to practical implementation of time management tools such as time-keeping, flexible planning, work with time absorbents. Research method consisted in oral surveys, time-keeping and analyzing its results, optimizing time planning with the help of fighting with time absorbents technics and revealing its real amount to achieve the objective of preparation for examinations. The article works out and proves

the algorithm of calculating the real resource of time needed to prepare for examinations, that was tested in student groups and showed its effectiveness on the basis of the examinations' results.

Keywords: learning by doing, time management, time-keeping, planning, realistic planning, flexible planning, time absorbents, preparation for examinations, time resource, managing time

Cite as: Lukashenko, M.A., Telegina, T.V. (2019). Time Management: Strategy of Students' Preparation for Examinations without Emergency Rush. *Vysshee obrazovanie v Rossii = Higher Education in Russia*. Vol. 29, no. 2, pp. 63-73. (In Russ., abstract in Eng.)

DOI: <https://doi.org/10.31992/0869-3617-2020-29-2-63-73>

References

1. Malkoc, S.A., Tonietto, G.N. (2018). Activity Versus Outcome Maximization in Time Management. *Current Opinion in Psychology*. No. 26, pp. 49-53.
2. *Rossiya 2025: ot kadrov k talantam* (2017) [Russia 2025: From Personnel to Talent]. The Boston Consulting Group Report on the Results of the Study. October 2017. Available at: http://d-russia.ru/wp-content/uploads/2017/11/Skills_Outline_web_tcm26-175469.pdf (In Russ.)
3. Kroeger, O., Thuesen, J.M. (1992). Type Talk: The 16 Personality Types That Determine How We Live, Love and Work. New York, Dell Press, 416 p. (Russian Translation: Moscow: ACT: Astrel, 2007. 348 p.)
4. Nevolina, V.V., Shcheglova, M.I. (2016). [Research of Self-Organization as an Intrinsic Characteristic of Time-Management of a Student]. *Tavricheskiy nauchnyy obozrevatel* [Taurian Scientific Observer]. No. 9 (14), pp. 47-49. (In Russ.)
5. Reunova, M.A. (2013). Axiological Aspect of Student's Time-Management. *Vestnik OGU = Vestnik of the Orenburg State University*. No. 2 (151), pp. 209-213. (In Russ., abstract in Eng.)
6. Kozlovskaya, T.N. (2005). *Samoorganizatsiya vremeni kak faktor formirovaniya «obraza budushchego» studenta universiteta: avtoref. dis.... kand. ped. nauk* [Self-Organization of Time as a Factor of Student's "Vision of the Future" Formation: Cand. Sci. Thesis (Education)]. Orenburg, 16 p. (In Russ.)
7. Kelly, W.E. (2003). No Time to Worry: The Relationship between Worry, Time Structure and Time Management. *Personality and Individual Differences*. Vol. 35, pp. 1119-1126.
8. Sharikova, Yu.V., Malysheva, E.A., Kutuev, A.V. (2019). Time-Management as a Tool of Self-Organization under the Conditions of Digital Economy. *Vestnik Samarskogo munitsipalnogo instituta upravleniya. Seriya: Sotsiologiya = Bulletin of Samara Municipal Institute of Management*. No. 1, pp. 128-137. (In Russ., abstract in Eng.)
9. Romanova, I.V., Babello, A.V. (2016). [Statistical Comparison of Indicators of the Budget of Time of Students of Various Higher Education Institutions]. *Uchenyye zapiski ZabGU. Seriya: Filosofiya, sotsiologiya, kulturologiya, sotsialnaya rabota*. [Scientific Notes of ZABGU. Series: Philosophy, Sociology, Cultural Science, Social Work]. No. 3, pp. 189-194. (In Russ.)
10. Malkina, M.E. (2016). Time Budget of Young University Students. *Ogarev-Online*. No. 4 (69). Available at: <http://journal.mrsu.ru/arts/byudzhets-vremeni-studencheskoj-molodezhi> (In Russ.)
11. Arkhangelskiy, G.A. (2008). *Organizatsiya vremeni. Ot lichnoy effektivnosti k razvitiyu firmy* [Organization of Time. From Personal Efficiency to Development of a Firm]. Moscow: Piter Publ., 448 p. (In Russ.)
12. Arkhangelskiy, G.A., Lukashenko, M.A., Telegina, T.V., Bekhterev, S.B. (2019). *Taym-menedzhment. Polnyy kurs* [Time-Management. Full Course]. Moscow: Alpina Publisher, 312 p. (In Russ.)
13. Burke, P.Y. (2017). *Technical Career Survival Handbook. 100 Things You Need to Know*. Academic Press, 284 p. DOI: 10.1016/B978-0-12-809372-6.00077-3
14. Claessens, B. J. C., Van Eerde, W., Rutte, C.G., Roe, R.A. (2007). A Review of the Time Management Literature. *Personnel Review*. No. 36, pp. 255-276.

*The paper was submitted 22.12.19
Received after reworking 30.12.19
Accepted for publication 05.01.20*