

## ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ: КАК УСПЕТЬ БОЛЬШЕ ЗА МЕНЬШЕЕ ВРЕМЯ

Вопрос управления временем, несомненно, актуален для человека во время обучения в университете.

Каждый человек хочет занять достойное место в жизни, но, как показывает практика, достигают этого лишь те, кто умеет разумно распорядиться своим временем, способностями, хорошо организовать свою жизнь и деятельность.

Многие выдающиеся люди добивались успеха благодаря четкой организации своего труда. Человек, естественно, не может управлять самим временем. Но мы можем управлять своими делами с учетом фактора времени.

Быть организованным независимо от того, относится ли это к окружающему пространству или ко времени, означает быть *подготовленным*, то есть чувствовать себя собранным, владеть ситуацией, быть готовым использовать все имеющиеся возможности и справиться с любыми сюрпризами и неожиданностями, которые жизнь создает на вашем пути. Мы живем в сложном, быстро развивающемся мире, который полон безграничных возможностей. Когда человек уверенно владеет навыками управления временем, он радуется жизни, наслаждается жизнью — вместо того чтобы быть подавленными и разбитыми ею.

В ходе исследования, являющегося основой работы, были опрошены 876 студентов: 239 студентов УргЭУ и УГАХА (Екатеринбург) и 637 студентов из разных городов России в сети Интернет.

Согласно проведенному исследованию, 56% опрошенных студентов испытывают постоянный дефицит времени, 18% испытывают его редко и лишь 25% никогда его не испытывают.

Только 55% считают, что у них постоянно есть свободное время, которое они могут потратить на себя. Вследствие этого 12% студентов никогда не могут полноценно отдыхать, забыв о делах и учебе, и 7% иногда испытывают с этим сложности. Отчасти, по причине недостатка времени около 40% не получают

постоянного полноценного удовольствия от жизни. Из-за отсутствия свободного времени, многие студенты не могут уделять достаточное время здоровью и самообразованию (около 56 % могут посвящать этому время регулярно), более половины (21% постоянно и 44% иногда) не могут начинать новые дела и проекты, около 1/3 респондентов не могут посещать различные кружки, секции, получать второе высшее, что естественным образом сказывается на их конкурентоспособности на рынке труда

В чем же проблемы неэффективности использования рабочего времени в студенческой среде?

1. Самая основная проблема неэффективного использования времени – наличие большого количества внешних раздражителей. Во время подготовки к занятиям студенты крайне редко выключают компьютер с убивающими время программами и сайтами (ICQ, сайты В контакте и Одноклассники, различные форумы, игры).

Также к внешним раздражителям можно отнести параллельное выполнение домашних дел, неумение прервать внезапно затянувшиеся разговоры и переписку, неумение вернуться к делу, если прервали.

2. Одна из главных причин потери времени - неумение организовать себя и свой день правильным образом. Студенты пытаются учить несколько предметов одновременно, устраивают себе незапланированный отдых, обращают огромное внимание на несущественные мелочи, сдвигают сроки (21% постоянно и 40% иногда), оставляют незавершенные дела (38% постоянно и 42% иногда). Большинство студентов при реализации планов никогда не отводит запас времени на непредвиденные обстоятельства, из-за чего график рушится в случае возникновения таковых. Еще одно последствие неумения самоорганизации – неумение качественно отдыхать, забыв про учебу и дела. Таким образом, лишь 17% опрошенных соглашаются с тем, что используют свое время эффективно, а, значит, обладают хорошими и достаточными навыками правильной самоорганизации.

3. Важная проблема в студенческой среде - неумение правильно распределять обязанности среди группы и отсутствие правильного делегирования обязательств. Студенты часто сталкиваются с безответственностью товарищей, вследствие чего в дальнейшем предпочитают надеяться только на себя.

4. Значимая проблема – неправильная организация рабочего пространства вследствие чего теряется очень много времени.

5. Проблемы целеполагания - отсутствие четко сформулированных целей и задач - влиятельная проблема при учете потерь времени. Хотя многие отметили, что имеют цели, большинство респондентов подразумевают большие глобальные цели, а не конкретный план на месяц, квартал. Основная проблема целеполагания - неумение расставлять приоритеты, выделять наиболее важные и срочные дела и, что самое главное, неумение выполнять все задуманные планы до конца. Также проблемы студентов: неумение разделять глобальные цели на подзадачи, задания и ступени. Студенты не видят, к чему приведет то или иное действие и необходимо ли оно вообще. Только половина опрошенных регулярно обновляет свои цели и планы. Множество студентов считают, что делают не все возможное для достижения поставленных целей, но этих целей почему-то не достигают длительное время.

На основе изученного материала, проведенного опроса и полученных результатов были разработаны практические советы и рекомендации для студентов о том, как успевать все и находить время для каждого дела.

1. Необходимо составить дневник успехов и поражений в самоменеджменте. Очень полезно расписать всю неделю по часам, посчитать свою занятость и выписать сколько часов свободного времени у нас на самом деле есть. Минимум 2-3 часа каждый день мы теряем на несущественные мелочи, и если у вас есть желание добиться чего-то в жизни, нужно поймать эти ускользающие часы. И, безусловно, мы сможем найти время и на прогулки, и на самообразование, и на здоровье. Главное - найти первоисточник потерь для каждого.

2. Как бы это ни было сложно, необходимо выделять в день хотя бы час для учебы в абсолютной тишине, попросив знакомых не беспокоить и сознательно выключив компьютер, телефон. Учитесь говорить “нет” людям которые вытягивают из вас ваше время. Идеальным решением было бы удалиться с сайтов Вконтакте, Одноклассники и т.д., форумов, удалить ICQ. Но каждому из нас это будет очень сложно, поэтому стоит разработать систему поощрений себя. Например, выучил тему – со спокойной душой можно посидеть на любимом сайте, но 15 минут. Либо попросить знакомого сменить пароль на страничке и говорить его только раз в неделю. Особенно хорошо этот метод сберегает время во время сессии. Также хороший метод самоконтроля – простой будильник. Современная техника позволяет ставить множество будильников на разное время. И если Вы, перед тем как сесть за стол потратите 5 минут на распределение времени на все задания – у вас в разы снижается шанс обнаружить себя через три часа, ползающим по сайтам и резко возрастает возможность пойти погулять или посмотреть фильм.

3. Заведите ежедневник. В нем нужно выделить страничку для срочных дел, для необходимых, но несрочных дел, желательных и т.д. И каждый вечер составляйте реальный план на завтра, с учетом дороги, необходимых дел, заданий и поощрений за соблюдение графика. Структурируйте отдаленные планы.

4. Концентрируйтесь на одной работе. Невозможно мыть пол и учить английский, вы только потеряете время и ни язык качественно не выучите и лишь грязь по полу размажете. Расставляйте приоритеты и учитесь концентрироваться на главном. Помните о важном принципе: прежде чем приступить к новому делу, следует завершить предыдущее.

5. Наведите порядок на столе! Порядок в окружающей обстановке ведет к порядку в мыслях, поступках и действиях. Хотите успешно учиться – под рукой должны лежать все необходимые книги, таблицы, справочники. Лучше потратить 5 минут на приготовление рабочего места до начала занятий, чем

потом каждые 5 минут вскакивать в поисках нужного материала, что ведет к риску вообще забросить начинания и прогуляться до холодильника.

6. Научитесь правильно распределять обязанности внутри группы. Каждый человек является специалистом в какой-то одной или двух областях. И грамотное распределение обязанностей позволит не только сэкономить время, но и лучше, качественнее и продуктивнее выполнить необходимое задание и проект с пользой для всех участников.

7. Не старайтесь быть профессионалом в каждой области. Лучше знать что-то одно, но в совершенстве, чем иметь отрывочные знания по многим вопросам.

Реализация этих несложных советов сделает вашу жизнь более рациональной, что приведет к увеличению свободного времени, которого так сегодня не хватает.

*Е.П. Белобокова*

## **ИССЛЕДОВАНИЯ НЕПОЛНЫХ СЕМЕЙ В ЗАПАДНОЙ СОЦИОЛОГИИ**

*Неполной семьей* обычно называют нуклеарную семью, в которой отсутствует один из супругов. Таким образом, неполная семья представляет собой форму семейной организации с частично неполными связями, где нет традиционной системы отношений мать – отец – ребенок. Численность таких семей как в России, так и в развитых странах с каждым годом увеличивается, и неполная семья становится одним из основных социально-демографических типов современной семьи. Абсолютное большинство неполных семей представляют собой материнские семьи, в которой одинокая мать воспитывает ребенка (детей).

Однозначного и общепринятого определения понятия «одинокая мать» не существует. Более того, даже наиболее употребляемый термин «мать-одиночка» воспринимается неоднозначно в разных странах. Так, например, в