**ученица 3 «Д» класса**

**Средней общеобразовательной школы №6 им.М.Монкеулы**

**ЖАНДИНА АРИНА**

**Что мы знаем о тайм- менеджменте?**

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 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 он призывал своего друга «беречь и копить время, которое прежде отнимали или крали, которое зря проходило».

В ХІХ 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 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.

История тайм-менеджмента в ХХ столетии развивается параллельно с эволюцией науки о тайм-менеджменте. Уделялось внимание управлению времени работников в сфере торговли. Именно он говорил о неэффективности тенденции работников к медленному ритму работы, без какой-либо инициативы развития для того, чтобы работать быстрее. И именно он предложил ввести постановку четких целей, а также вознаграждение работников за их выполнение. 1. Первое поколение тайм-менеджмента основывается на традиционных подходах к управлению временем, таких как напоминания.

2. Второе поколение уделяет больше внимания планированию и подготовке расписаний и событий.

3. Третье поколение основывается на расстановке приоритетов при планировании заданий, а также контролирует их выполнение расписанием.

4. Четвертое поколение: это и есть современный подход, также ставит на первое место расстановку заданий по приоритетам, но приоритетность уже зависит не от срочности выполнения, а от важности задания.

Традиционный тайм-менеджмент пропагандирует подходы для эффективного выполнения заданий для того, чтобы научится контролировать нашу жизнь.

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.

Как и любая наука, тайм-менеджмент имеет свои законы, принципы и подходы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Абсолютные** | **Относительные** |
| Переделывание неправильно сделанной работы | Общение с друзьями, в том числе в социальных сетях |
| Пустые споры | Просмотр телевизора |
| Волнение, беспокойство | Интернет |
| Ожидание | Компьютерные игры |
| Постоянные переключение с одного дела на другие | Излишние разговорчивость и общительность |
|  |  |

Альтернативная стоимость времени – это стоимость тех благ, которые мы могли бы получить в единицу времени, но от которых отказались или намеревались отказаться, потратив эту единицу времени еще на что-то.

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. А относительные «поглотители» могут быть вариантом отдыха, хобби и даже работой.

***Как бороться с «поглотителями» времени?*** Мы сделали для себя такие выводы:

