

«Как управлять своим временем»

рекомендации школьного психолога

Дорогие ребята!

В настоящее время вы обучаетесь дистанционно, а такое обучение предполагает, что примерно на 70% вы контролируете все свои учебные действия сами.

Иногда бывает так, что человек (не важно, юный или взрослый), не всегда может точно рассчитать время, необходимое на выполнение каких-либо заданий и дел.

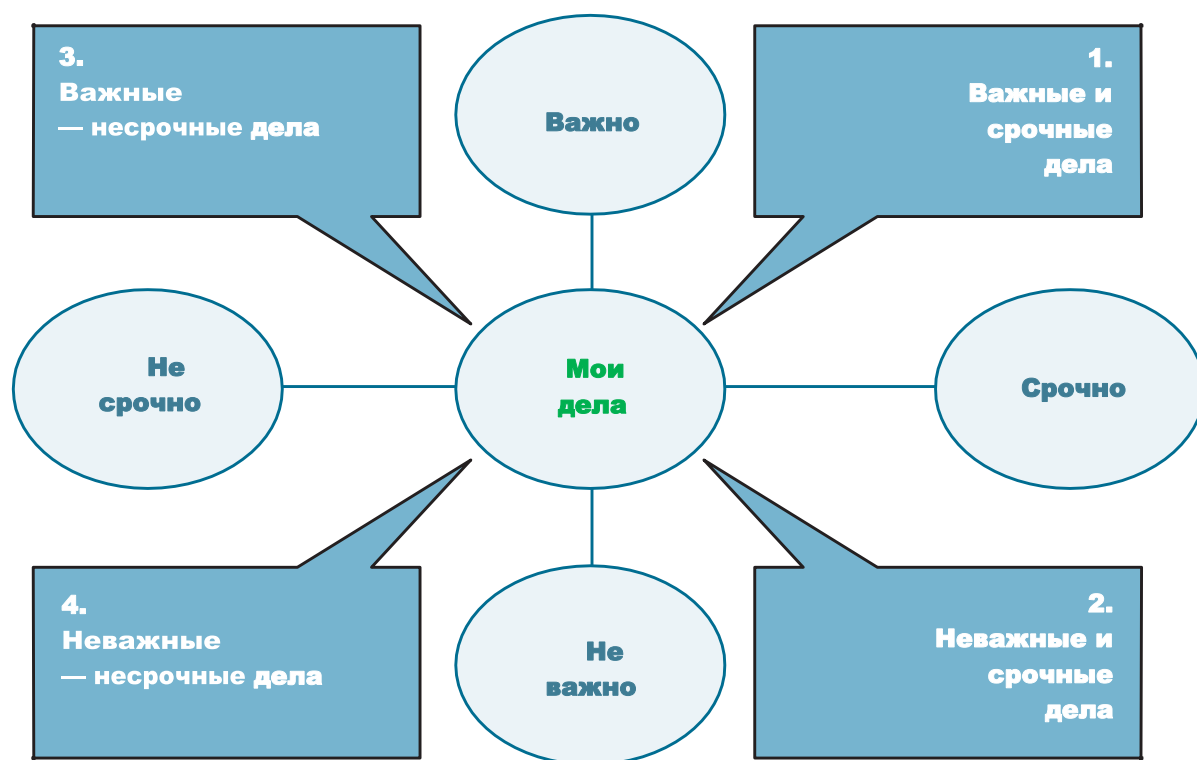
Это происходит потому, что время определяется субъективно, зависит от состояния человека и «наполненности» событиями часов и минут. Например, час может показаться, бесконечно долгим, когда человек кого-то ждет, и те же 60 минут пролетают незаметно, когда вы заняты интересным делом.

Но можно научиться организовывать свое время, которое является нашей собственностью, при помощи записи самонаблюдения, т.е. научишься вести автохронометраж.

Подумайте и постарайтесь ответить на следующие вопросы:

- ❖ Как лучше организовать учет времени?
- ❖ Это будет просто чистый листок бумаги или вы придумаете специальный бланк в виде схемы или таблицы, куда вы будете записывать свои дела?
- ❖ Составьте график своих дел на день. Подумайте уже сейчас, каким цветом или символом вы будете фиксировать «помехи» или перерывы в работе, которые тормозят или нарушают ее выполнение (телефонные разговоры, просмотр ленты в соцсетях, время, потраченное на получение или отправку заданий).
- ❖ Подумайте, в каком месте будет находиться бланк, чтобы вы не забывали заполнять его. Где удобнее его поместить: на письменном столе, в записной книжке или повесить на стену?
- ❖ При учете времени будьте по возможности честными и самокритичными, даже если у вас возникнет впечатление, что результаты будут разочаровывающими.
- ❖ Старайтесь производить немедленную регистрацию своих дел и занятий. Помните, что неточности возникают, прежде всего, из-за стремления приукрасить действительность, а также из-за того, что иногда пытаются заполнить бланк вечером, по памяти.

- ❖ Записывайте все внешние «помехи», которые отрывают вас от дел (например, телефонный звонок или младшие братишки, сестренки).
- ❖ Фиксируйте не только внешние «помехи», но и те случаи, когда вы сами отвлекаетесь от дел (например, бросаете решение задачи, бежите к телевизору, потому что началась интересная передача).
- ❖ Помните, что автохронометраж вы делаете только для себя, это значит, что он не предназначен для посторонних глаз и посторонней оценки. Отнеситесь к этому как к ведению дневника, куда вы записываете свои сокровенные мысли.
- ❖ И последнее. Вести самонаблюдение в течение всей недели — очень трудная задача. Не огорчайтесь, если у вас не все будет получаться. Постарайтесь прохронометрировать полностью не менее трех дней.
- ❖ Таким образом, вы постепенно научитесь продуктивней планировать свой день (например, начинать заниматься пораньше), и увидите, что вы перестаете переживать и волноваться из-за того, что не смогли вовремя что-то сделать и отправить задание. У вас будет четкое распределение на «Важное» и «Интересное, но может подождать», и многое начнет получаться лучше, эффективней.
- ❖ Вам может помочь при самонаблюдении эта схема:



Желаем удачи!