

УДК 378.147.88

DOI: 10.34670/AR.2020.67.54.022

**Возможности тайм-менеджмента при обучении студентов  
иностранным языкам в техническом вузе****Чечет Тамара Ивановна**

Кандидат педагогических наук, доцент,  
доцент кафедры «Иностранные языки»,  
Волгоградский государственный технический университет,  
400005, Российская Федерация, Волгоград, пр. Ленина, 28;  
e-mail: titsch1@yandex.ru

**Ионкина Екатерина Юрьевна**

Кандидат филологических наук, доцент,  
доцент кафедры «Иностранные языки»,  
Волгоградский государственный технический университет,  
400005, Российская Федерация, Волгоград, пр. Ленина, 28;  
e-mail: katya\_dzhandalie@mail.ru

**Аннотация**

Цель статьи – рассмотреть основные положения тайм-менеджмента и выявить механизмы управления временем, влияющие на эффективное изучение иностранных языков в техническом вузе. Методология. В ходе исследования были использованы основные положения личностно-ориентированного и системного подходов в системе образования. Результаты. На основе рассмотрения основных положений тайм-менеджмента были выявлены механизмы управления временем, способствующие качественному овладению иностранными языками в техническом вузе. Выводы. По результатам исследования можно сделать вывод о том, что для эффективного обучения иностранным языкам, особенно в условиях дистанционного обучения, студенту необходимо знать простые правила программирования времени, проводить самотренинги по тайм-менеджменту, преподавателю обеспечить студента инструктажем по использованию механизмов тайм-менеджмента при изучении иностранных языков.

**Для цитирования в научных исследованиях**

Чечет Т.И., Ионкина Е.Ю. Возможности тайм-менеджмента при обучении студентов иностранным языкам в техническом вузе // Педагогический журнал. 2020. Т. 10. № 2А. С. 193-200. DOI: 10.34670/AR.2020.67.54.022

**Ключевые слова**

Тайм-менеджмент, личностная организация времени, обучение иностранным языкам, технический вуз.

## Введение

Современное общество переживает процесс пандемии, связанный с распространением по всему миру коронавируса, что отразилось на всех сферах человеческой жизнедеятельности, включая высшее образование. Процесс неизбежно привел к изменениям форм оказания образовательных услуг и повлек за собой переход к дистанционному обучению. Однако к переводу учебного процесса на удаленный режим, как преподаватели, так и студенты высших образовательных учреждений оказались готовы не в полной степени. Это связано с тем, что раньше использование преподавателями различных информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности носило, в основном, не системный характер и обычно предопределялось целями и задачами занятия или его отдельных этапов, а не образовательного процесса в целом.

Отсутствие опыта организации образовательного процесса в дистанционном формате вызывает ряд проблем как у преподавателей, так и у их обучающихся. Особенно это связано с планированием времени, отводимого для учебной деятельности в удаленной форме при изучении иностранного языка, т. к. отсутствие непосредственного контакта с преподавателем создает дополнительные трудности. Поэтому проблема использования тайм-менеджмента для осуществления ежедневной и систематической работы становится на современном этапе развития высшего образования наиболее актуальной.

### Основные положения тайм-менеджмента

Как одно из современных направлений менеджмента, тайм-менеджмент направлен на практическое обучение человека эффективно планировать свое время [Архангельский, 2008]. Одним из основоположников современного тайм-менеджмента по праву можно считать Д. Эйзенхауэра, ставшего автором широко распространенной технологии управления временем [Eisenhower, 1954], которую он не только использовал сам, но и требовал ее выполнения от своих подчиненных. Основная идея принципа Эйзенхауэра заключалась в целевой категоризации задач. Разделение задач на четыре категории должно было облегчить принятие решения по поводу того, что делать дальше. Классификация основывалась на двух параметрах: важность задачи и ее срочность. Важной считается задача, если она служит достижению цели. Задача, не приближающая вас ни к одной из целей, оказывается неважной. Срочной является задача, если она теряет свое значение в определенный день в ближайшем будущем. Если (в ближайшем будущем) выполнение задачи не имеет значения, то задача не является срочной. Согласно принципу Эйзенхауэра задачи должны были решаться по степени важности и срочности следующим образом: 1) важно и срочно; 2) важно, но не срочно; 3) срочно, но не важно; 4) ни важно, ни срочно. Расстановка приоритетов Эйзенхауэра является классическим положением тайм-менеджмента.

Интересным в тайм-менеджменте представляется метод немецкого ученого Зейверта А. Л. Р. Е. N [Seiwert, 1979], похожий на название гор Альпы, но не имеющий с ними ничего общего, кроме сравнения планирования времени с покорением вершины горы. В оригинале метод выглядит следующим образом:

**A** ufgaben, Termine und geplante Aktivitäten notieren

**L** änge schätzen

**P** ufferzeiten einplanen

E ntscheidungen treffen

N achkontrolle

В переводе с немецкого языка на русский он означает:

**A** – записать все задания, встречи и другие виды деятельности;

**L** – оценить продолжительность их выполнения;

**P** – запланировать резервное время

**E** – принять решения;

**N** – последующий контроль.

Начиная метод ALPEN, следует перечислить все предстоящие задачи и действия на день. При этом их нужно записать, прежде чем перейти ко второму шагу. Оценка продолжительности времени означает, сколько времени вы будете заняты соответствующими задачами. Здесь необходимо обозначить временные рамки выполнения того или иного дела, чтобы эффективно использовать свое время и повысить производительность труда. Чтобы компенсировать непредвиденные потери времени, в методе планируется так называемое «буферное время». Оно отводится на непредвиденные события (телефонный звонок, написание смс или ответа на срочное электронное письмо т. п.). Зейверт советует планировать только выполнение задач, связанных с работой, с учебой, и только 60%. В качестве резервного времени целесообразно планировать 20%. Оставшиеся 20% можно запланировать на «социальные мероприятия» (общение с друзьями, кофе-брейк и т. п.). После того, как сроки установлены, принимаются решения по поводу того, что требует срочного выполнения, что важнее, что можно перенести на другой день. При этом следует быть реалистичными в своих оценках и решениях. По мнению Зейверта, при расстановке приоритетов целесообразно следовать принципу Эйзенхауэра. Доверять системе хорошо, но контроль – лучше. В конце дня необходимо проверить, действительно ли план сработал, что осталось недоделанным, почему, что нужно или можно перенести на другой день.

В рамках тайм-менеджмента важна личность, т. к. именно она планирует свою жизнь на перспективу или на определенный отрезок времени. Поэтому речь должна идти о личной организации времени, где личность и субъект своего жизненного пути, и субъект своей деятельности [Абульханова, 2001]. Программировать свое время – не легкий процесс. В связи с этим многие исследователи едины во мнении, определяя несложные правила тайм-менеджмента [Савина, 2020, 25-26], которыми должен руководствоваться каждый человек. Приводим, на наш взгляд, наиболее значимые:

1. Выполняйте только важные задачи, которые дают 80% результата.
2. Записывайте всегда свои цели.
3. Составляйте планы на разные сроки.
4. Ежедневно корректируйте список дел.
5. Разбивайте большие дела на части.
6. Исключайте отвлекающие факторы.
7. Самые сложные дела выполняйте с утра.
8. Умейте говорить «нет» ненужным делам и людям.
9. Задачи должны быть результатом-ориентированными.
10. Планируйте только 60 % времени на день.
11. Найдите свой ритм для работы.
12. Чередуйте дела.
13. Анализируйте сделанное.

14. Научитесь воспринимать информацию с первого раза.
15. Научитесь чувствовать время.
16. Формируйте у себя полезные привычки.
17. Разработайте для себя режим дня и соблюдайте его.
18. Начинайте дело, даже если не полностью представляете весь процесс.
19. Планируйте не только работу, но и личные дела.
20. Создавайте свои правила тайм-менеджмента.

Каждое из перечисленных положений тайм-менеджмента можно использовать в процессе обучения иностранным языкам в техническом вузе. Однако их следует анализировать и использовать с учетом специфики овладения иноязычной речью в техническом вузе.

### **Использование техник тайм-менеджмента при обучении иностранному языку в техническом вузе**

В связи с осложнением эпидемиологической ситуации в России Министерство науки и высшего образования России рекомендовало вузам с 6 апреля 2020 г. восстановить учебный процесс в удаленном режиме. Осуществление учебной деятельности студентами, находящимися у себя дома, создало ряд проблем, прежде всего, при изучении предмета «Иностранный язык» в техническом вузе. Специфика предмета такова, что наличие прямого контакта преподавателя и студента обязательно. Это связано с тем, что невозможность спросить преподавателя напрямую, непосредственно в тот момент, когда вопрос возникает, услышать замечание, исправить ошибку, получить комментарий по этому поводу, отсутствие партнера при освоении диалогической речи и многое другое оказывают негативное влияние на освоение студентами предмета. Прежде всего, это характерно для технического (неязыкового) вуза, т. к. обучающиеся не владеют навыками и умениями самостоятельно осваивать иностранный язык. У студентов увеличилось количество часов, отводимых на самостоятельную работу, которыми, как оказалось, они не умеют правильно распорядиться, что обусловило необходимость овладения ими техниками тайм-менеджмента. Учитывая, что исследователи в области управления временем пока не пришли к единому мнению по поводу термина, отражающего составные части тайм-менеджмента, мы остановимся на слове «техники», включающего, в нашем понимании, методы, приемы и правила тайм-менеджмента.

Необходимость и значение изучения студентами тайм-менеджмента подчеркивают многие исследователи: «Поэтапная реализация технологии тайм-менеджмента в процессе организации СРС по иностранному языку в неязыковом вузе гарантирует достижение учебных целей и решение задач не только в рамках одного модуля разработанной программы, но и иноязычного обучения в целом» [Малькина, 2016, 210]. Работа по освоению техник тайм-менеджмента должна вестись совместными усилиями преподавателя и студента, «потому что процесс обучения не подразумевает соревнования педагога и учащегося, это совместная деятельность, направленная на достижение поставленных целей, в которой самой главной является повышение уровня знаний и компетентности обучаемых в той или иной области» [Джафарова, 2016, 222].

При обучении иностранным языкам возможно использование принципа Эйзенхауэра, основанном на двух параметрах: важность задачи и ее срочность. Однако, следует учесть, что студенту довольно-таки сложно самому определиться, насколько одно задание важнее другого. Следовательно, преподавателю необходимо пометить задания, например, звездочками по степени их важности. Что касается срочности, то первостепенное значение и, соответственно,

выполнение приобретают те задания, которые ограничены преподавателем конкретной датой и временем.

Что касается метода Зейверта, то его в полном объеме можно использовать при обучении иностранным языкам. Студенту следует посоветовать просмотреть все задания, выложенные на образовательной платформе на тот период времени, который предусмотрен дистанционным форматом, разбить их на части, опробовать метод на одной части с целью последующего скорректированного планирования остальных частей.

В отношении основных правил тайм-менеджмента следует отметить следующее. Преподавателю целесообразно посоветовать студентам чаще руководствоваться этими правилами. Кроме того, преподаватель может предложить обучающимся следующий алгоритм освоения техник тайм-менеджмента, основанном на пятиступенчатой схеме: 1) отношение, 2) подход, 3) цели, 4) стратегия, 5) тактика. В соответствии с этой схемой возможно эффективное и качественное планирование своей учебной деятельности. Самое важное – отношение. Каждый студент должен проанализировать свое отношение к предмету, значимость предмета для будущей профессиональной деятельности и его место в целом учебном процессе. Подход определяет, как студент смотрит на тот или иной проект/учебный модуль, может ли он изменять свои взгляды, начав работать над проектом, сколько времени он готов инвестировать в эту работу, делает ли он это с удовольствием или равнодушно, использует ли он научный подход или следует интуиции, читает ли дополнительную литературу по предмету, старается ли постоянно совершенствоваться и искать новые пути изучения материала, легко ли он берется за что-то новое. Как видно из перечисленных вопросов, на этом этапе важен мотивационный аспект. «Для успешного освоения иностранного языка необходимы мотивация, концентрация, способность восприятия учебного материала и креативность» [Чурилова, 2016, 226]. Мотивация предопределяет отношение студента как к изучению самого предмета, так и к освоению различных техник, способствующих более эффективному усвоению учебного материала [Neckhausen, 2010].

Далее следует ступень «цели». Подход определяет, какие цели ставит перед собой обучающийся в отношении конкретного предмета. Не обязательно иметь желание в совершенстве говорить на иностранном языке, но желание владеть им в таком объеме, который позволил бы адекватно переводить тексты по специальности, вполне осуществимо. Возникает ряд вопросов, на которые обучающийся должен ответить на этом этапе. Применительно к целям студент должен четко осознавать, какие цели он ставит, на какой срок, как эти цели соотносятся между собой, какие ресурсы нужно использовать для их достижения и какие критерии являются показателями того, достигнута цель или нет. После формулирования целей следует переходить к стратегии. Здесь речь идет об определении важности той или иной цели, о планировании конкретных шагов, о действиях по достижению цели. Стратегия помогает правильно спланировать свою учебную деятельность, определиться с частотностью выполнения заданий, со временем, которое будет отводиться для подведения результатов. Затем следует переходить к тактике. Основным помощником на этом этапе становится записная книжка, в которой осуществляются записи, связанные с поставленными целями и мониторингом их достижения.

При изучении иностранного языка целесообразно вести «дневник работы над языком», особенно во время каникул, что также помогает формировать простые навыки в отношении планирования времени. Кроме того, осуществляя различные виды переводов технических текстов, следует использовать хронометраж, которое требуется студенту для перевода разных текстов, но состоящих из одного и того же количества печатных знаков. Это позволит студенту развивать «внутренние часы», правильно планировать свое время и улучшать качество

перевода.

Наряду с перечисленными техниками, целесообразно проведение студентами самотренингов по освоению тайм-менеджмента, т. е. тренировки действия на практике несложных правил, принципа Эйзенхауэра, метода Зейверта и т. п. применительно к предмету «Иностранный язык». Как следует из общих принципов научения, любой тренинг развивает те стороны личности, для которых предназначен, и по которым предлагаются упражнения [Березина, 2015]. Именно практические тренировки позволяют каждому студенту овладеть таким эффективным средством как тайм-менеджмент с целью его использования при изучении иностранных языков в рамках дистанционного обучения. Кроме того, преподаватель должен обеспечить студентов инструкциями по выполнению разработанных им заданий. «Инструкция представляет собой крайне важную и необходимую часть содержания модуля, так как в ней изложено четкое пошаговое руководство к действиям, обеспечивающим успешное выполнение задания студентами при экономии временных затрат» [Малькина, 2016, 209]. Также преподавателю следует разработать инструктаж по использованию техник тайм-менеджмента при выполнении заданий, которые он размещает на образовательной платформе. Целесообразно мотивировать студентов к разработке собственных инструкций для указанного инструктажа.

### Заключение

В ходе исследования были рассмотрены основные положения тайм-менеджмента и выявлены механизмы/техники управления временем, способствующие качественному овладению иностранными языками в техническом вузе. По результатам исследования можно сделать вывод о том, что для качественного обучения иностранным языкам студенту необходимо знать простые правила программирования времени, проводить самотренинги по тайм-менеджменту, преподавателю обеспечить студента инструктажем по использованию механизмов тайм-менеджмента при изучении иностранных языков.

Овладение и использование техник тайм-менеджмента позволяет студентам более эффективно осваивать предмет «Иностранный язык», особенно во время учебного процесса в дистанционном формате. Кроме того, тайм-менеджмент является не только эффективным средством при обучении иностранным языкам, но и фактором, влияющим на личностную организацию времени студента, что позволяет каждому обучающемуся развивать стратегию своего жизненного пути.

### Библиография

1. Абульханова К. А., Березина Т. Н. *Время личности и время жизни*. СПб., «Алетейя», 2001. – 304 с.
2. Архангельский Г. А., Бехтерев С. В., Лукашенко М. А., Телегина Т. В. *Тайм-менеджмент*. – М. : Маркет ДС, 2008. – 288 с.
3. Березина Т. Н., Соколов Г. А. *Образное моделирование как способ оптимизации психического состояния студента на экзамене // Психология и психотехника*. 2015. № 6. С. 611-620.
4. Джафарова А. Я. *О роли положительной установки в изучении иностранных языков. // Вестник МГЛУ*. Выпуск 9 (748) / 2016. – С. 219-223.
5. Малькина А. П. *Технология тайм-менеджмента в обучении иностранному языку студентов бакалавриата инженерно-технического профиля. // Филологические науки. Вопросы теории и практики*. Тамбов: Грамота, 2016. № 7 (61): в 3-х ч. Ч. 2. – С. 208-210.
6. Савина Н. В. *Тайм-менеджмент в образовании: учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова*. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 162 с. – (Высшее образование).
7. Талызина, Н. Ф. *Управление процессом усвоения знаний / Н. Ф. Талызина*. – М. : МГУ, 1975. – 342 с.
8. Чурилова Н. В. *Формирование мотивации при изучении иностранного языка студентов неязыковых специальностей (на примере немецкого языка). // Вестник МГЛУ*. Выпуск 9 (748) / 2016. – С. 224-237.

9. Dwight D. Eisenhower. Address at the Second Assembly of the World Council of Churches. (19. August 1954). URL: <https://web.archive.org/web/20150402111315/http://www.presidency.ucsb.edu/ws/?pid=9991>
10. Heckhausen H., Heckhausen J. Motivation und Handeln. – 4. Auflage. – Springer-Lehrbuch, 2010. – S. 159–191. – URL : <http://www.general-ebooks.com/107790947-motivation-und-handeln-springer-lehrbuch>
11. Lothar J. Seiwert. Mitbestimmung und Zielsystem der Unternehmung – Ansätze zu einem erweiterten Unternehmungsmodell der Betriebswirtschaftslehre. Vandenhoeck und Ruprecht, Göttingen 1979.

## **The possibilities of time-management in teaching foreign languages to students at technical universities**

**Tamara I. Chechet**

PhD in Pedagogy, Associate Professor,  
Associate Professor of the Department of Foreign languages,  
Volgograd State Technical University,  
400005, 28, Lenina ave., Volgograd, Russian Federation;  
e-mail: [titsch1@yandex.ru](mailto:titsch1@yandex.ru)

**Ekaterina Yu. Ionkina**

PhD in Philology, Associate Professor,  
Associate Professor of the Department of Foreign languages,  
Volgograd State Technical University,  
400005, 28, Lenina ave., Volgograd, Russian Federation;  
e-mail: [katya\\_dzhandalie@mail.ru](mailto:katya_dzhandalie@mail.ru)

### **Abstract**

**The purpose** of this article is to consider the main statements of time-management and to identify time management mechanisms that affect the effective study of foreign languages at a technical university. **Methodology.** In the course of the research, the main ideas of the learner-centered and systematic approaches in the education system were used. **Results.** Based on the consideration of the main statements of time management, time management mechanisms were identified which contribute to the quality mastery of foreign languages at a technical university. **Conclusions.** According to the results of the study, it can be concluded that the effective teaching of foreign languages, especially under the conditions of e-learning, requires students knowledge of simple rules for time planning, as well as their time management personal-training; while a teacher has to provide students with instructions for the use of time management mechanisms in studying foreign languages.

### **For citation**

Chechet T.I., Ionkina E.Yu. (2020) Vozmozhnosti tajm-menedzhmenta pri obuchenii studentov inostrannym yazykam v tekhnicheskome vuze [The possibilities of time-management in teaching foreign languages to students at technical universities]. *Pedagogicheskii zhurnal* [Pedagogical Journal], 10 (2A), pp. 193-200. DOI: 10.34670/AR.2020.67.54.022

**Keywords**

Time-management, personal organization of time, foreign language teaching, technical university.

**References**

1. Abul'khanova K. A., Berezina T. N. Vremya lichnosti i vremya zhizni [Personality time and life time]. SPb., «Aleteyya», 2001. – 304 s.
2. Arkhangel'skiy G. A., Bekhterev S. V., Lukashenko M. A., Telegina T. V. Taym-menedzhment [Time-management]. – M. : Market DS, 2008. – 288 s.
3. Berezina T. N., Sokolov G. A. Obraznoye modelirovaniye kak sposob optimizatsii psikhicheskogo sostoyaniya studenta na ekzamene [Figurative modeling as a way to optimize the student's mental state in the exam] // Psikhologiya i psikhotekhnika [Psychology and Psychotechnics]. 2015. № 6. S. 611-620.
4. Churilova N. V. Formirovaniye motivatsii pri izuchenii inostrannogo yazyka studentov neyazykovykh spetsial'nostey (na primere nemetskogo yazyka) [The formation of motivation for students of non-linguistic specialties in the study of a foreign language (as exemplified by the German language)]. // Vestnik MGLU. Vypusk 9 (748) / 2016. – S. 224-237.
5. Dzharfarova A. YA. O roli polozhitel'noj ustanovki v izuchenii inostrannykh yazykov [The role of positive mind set in the language acquisition process]. // Vestnik MGLU. Vypusk 9 (748) / 2016. – S. 219-223.
6. Mal'kina A. P. Tekhnologiya taym-menedzhmenta v obuchenii inostrannomu yazyku studentov bakalavriata inzhenerno-tekhnicheskogo profilya [Technology of time management in teaching a foreign language to undergraduates of engineering-technical direction]. // Filologicheskiye nauki. Voprosy teorii i praktiki [Philological sciences. Issues of theory and application]. Tambov: Gramota, 2016. № 7 (61): v 3-kh ch. Ch. 2. – S. 208-210.
7. Talyzina, N. F. Upravleniye protsessom usvoyeniya znaniy [Management of knowledge acquisition]/ N. F. Talyzina. – M. : MGU, 1975. – 342 s.
8. Savina N. V. Taym-menedzhment v obrazovanii: uchebnoye posobiye dlya vuzov [Time Management in Education: a Textbook for universities] / N. V. Savina, Ye. V. Lopanova. – Moskva: Izdatel'stvo Yurayt, 2020. – 162 s. – (Vyssheye obrazovaniye).
9. Dwight D. Eisenhower. Address at the Second Assembly of the World Council of Churches. (19. August 1954). URL: <https://web.archive.org/web/20150402111315/http://www.presidency.ucsb.edu/ws/?pid=9991>
10. Heckhausen H., Heckhausen J. Motivation und Handeln. – 4. Auflage. – Springer-Lehrbuch, 2010. – S. 159–191. – URL : <http://www.general-ebooks.com/107790947-motivation-und-handeln-springer-lehrbuch>
11. Lothar J. Seiwert. Mitbestimmung und Zielsystem der Unternehmung – Ansätze zu einem erweiterten Unternehmungsmodell der Betriebswirtschaftslehre. Vandenhoeck und Ruprecht, Göttingen 1979.