



Научно-исследовательский журнал «Педагогическое образование» / *Pedagogical Education*

<https://po-journal.ru>

2025, Том 6, № 3 / 2025, Vol. 6, Iss. 3 <https://po-journal.ru/archives/category/publications>

Научная статья / Original article

Шифр научной специальности: 5.8.2. Теория и методика обучения и воспитания (по областям и уровням образования) (педагогические науки)

УДК 372.878

Использование технологии тайм-менеджмента в формировании навыка самоорганизации у обучающихся детских школ искусств

¹ Ласица А.С.,

² Дмитриев В.А.,

¹ Детская школа искусств № 3

² Нижневартовский государственный университет

Аннотация: век масштабного внедрения компьютерных и мобильных устройств в жизнь общества влечет за собой ряд последствий. Одним из них является полная вовлеченность подрастающего поколения в гаджеты, которые занимают большую часть их времени, в ходе чего возникают трудности с усвоением учебной программы не только в общеобразовательной школе, но и в детских школах искусств у учащихся, осваивающих дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства. В статье рассматриваются методы, приемы, и техники тайм-менеджмента, благодаря которым учащиеся смогут рационально распределять свой временной ресурс для усвоения учебной программы.

Ключевые слова: тайм-менеджмент, самоорганизация, рациональная организация времени, детская школа искусств, игра на инструменте

Для цитирования: Ласица А.С., Дмитриев В.А. Использование технологии тайм-менеджмента в формировании навыка самоорганизации у обучающихся детских школ искусств // Педагогическое образование. 2025. Том 6. № 3. С. 238 – 243.

Поступила в редакцию: 18 февраля 2025 г.; Одобрена после рецензирования: 12 марта 2025 г.; Принята к публикации: 28 марта 2025 г.

Using time management technology in developing self-organization skills in students of children's art schools

¹ Lasitsa A.S.,

² Dmitriev V.A.,

¹ Children's Art School No. 3

² Nizhnevartovsk State University

Abstract: the age of large-scale introduction of computer and mobile devices into the life of society entails a number of consequences. One of them is the complete involvement of the younger generation in gadgets, which take up most of their time, during which difficulties arise in mastering the curriculum not only in comprehensive school, but also in children's art schools for students mastering an additional pre-professional general education program in the field of musical art. The article examines methods, techniques, and time management techniques, thanks to which students will be able to rationally distribute their time resource for mastering the curriculum.

Keywords: time management, self-organization, rational organization of time, children's art school, playing an instrument

For citation: Lasitsa A.S., Dmitriev V.A. Using time management technology in developing self-organization skills in students of children's art schools. Pedagogical Education. 2025. 6 (3). P. 238 – 243.

The article was submitted: February 18, 2025; Approved after reviewing: March 12, 2025; Accepted for publication: March 28, 2025.

Введение

Современные информационные технологии стали неотъемлемой частью жизни общества. С самого раннего детства внимание практически каждого ребенка поглощено «сияющим экраном», играми и популярными приложениями с потоком видео, в которых отсутствует какая-либо смысловая нагрузка. Данная деятельность вызывает у ребенка своего рода зависимость, тем самым значительная часть времени протекает тщетно. Домашнее задание, заданное в общеобразовательной школе, не выполняется или же осуществляется за короткий срок, невнимательно, чаще всего с допущением ошибок, поскольку цель ребенка – как можно скорее погрузиться в смартфон. Эта проблема относится и к детским школам искусств, а именно к области музыкального искусства, где педагог задает работу для самостоятельного выполнения дома. Отсутствие домашних занятий у обучающегося игре на музыкальном инструменте впоследствии порождает низкую успеваемость, и как следствие завершение обучения в учреждении, что оказывается на контингенте детских школ искусств, основополагающей задачей которых является духовно-нравственное воспитание обучающихся.

Время – это самый драгоценный ресурс человека, который безвозвратно, с молниеносной скоростью, движется исключительно вперед. Если его целесообразно распределить, то оно будет способствовать не только успешному усвоению обучающимися музыкальной программы, но и продуктивности в других их сферах деятельности. Именно поэтому, с самых первых уроков преподавателю рекомендуется познакомить обучающихся с эффективными методами и техниками организации времени для самостоятельных занятий на музыкальных инструментах.

Материалы и методы исследований

Тайм-менеджмент представляет собой относительно новую и активно развивающуюся область менеджмента в России. Ее главной задачей является выявление принципов рационального использования времени, как отмечают О.И. Давыдова и Л.Г. Богославец. Авторы подчеркивают, что первые концепции правил организации рабочих временных ресурсов возникли в 60-х годах XX века в западных странах из-за ускорения динамики жизни. Переход к рыночной экономике стал причиной увеличения рабочей нагрузки для специалистов в сфере управления. Объем работы управленцев возрос до такой степени, что они начали сталкиваться с хронической нехваткой рабочего и свободного времени. Исследования показали, что попытки решить сложившуюся проблему недостатка времени путем увеличения рабочего дня и работы в выходные не приносят результатов. Более того, это негативно оказывается на качестве жизни, отнимая время, которое должно быть уделено общению с семьей, отдыху и занятиям спортом [4, с. 9-10]. Используемые методы включают анализ педагогических подходов, практические наблюдения.

Результаты и обсуждения

А.О. Егоренко и В.О. Кожина описывают понятие «тайм-менеджмент», как технологию преимущественного распределения времени и повышения его продуктивности посредством определенного набора техник, методов и приемов, благодаря которым распределение временных ресурсов будет более рациональным, а достижение поставленных целей – быстрее. Авторы уточняют, что самим временем невозможно управлять, но человек может научиться целесообразно его использовать [7, с. 4].

Тайм-менеджмент, по мнению психолога и предпринимателя Б.Трейси, представляет собой управление как своим временем, так и собственной жизнью. Для повышения производительности автор настоятельно рекомендует ежедневно на листе бумаге составлять список задач на день. Формировать данный план на день необходимо с вечера. Если же внезапно появилась новая задача, то ее необходимо внести в список, а после выполнения отметить галочкой, благодаря которой можно отследить эффективность работы и по завершении дня ощутить прекрасное чувство гордости за свою продуктивность [15, с. 5].

Другой исследователь, Д. Кеннеди, в одной из своих техник подчеркивает в планировании работы важность отведенного времени для ее выполнения и соблюдение сроков. Автор советует расписывать каждый свой день по получасам, начиная с начала дня и до его завершения. Благодаря этой технике работа будет

выполняться намного быстрее и продуктивнее, так как заранее будет определено время на ее выполнение и завершение, а также сведется к минимуму незапланированная деятельность [9, с. 80].

Мы согласны с мнениями авторов, но считаем, что к каждодневному, почасовому, распорядку дня важно подключить методы самомотивации.

Так, Н.В. Савина и Е.В. Лопанова, выделяют такой метод самостоятельной мотивации, как «Заточка карандашей», который предусматривает подготовку к выполнению работы (плавное вхождение в работу), а именно организацию рабочего пространства. В правила подготовки места для работы входит следующее: необходимо избавиться от лишних вещей; каждое дело требует свое уникальное пространство; все предметы должны быть удобными и функциональными; при добавлении одной вещи на рабочий стол, следует убрать другую вещь; в вашем рабочем месте отражается ваша индивидуальность; частое использование предмета свидетельствует о том, что оно должно быть очень близко к вам расположено. Другим методом самомотивации, приведенным авторами, является метод под названием «Первый шаг», который является самым трудным и пугающим до тех пор, пока вы не приступите к делу, а когда начало будет положено, то останется лишь продолжить работу. Следующий метод – «Промежуточная радость» подразумевает под собой деление работы на этапы, выполнение которых будет каждый раз награждаться. Далее Н.В. Савина и Е.В. Лопанова описывают всем известный метод под названием «Кнут и пряник», который говорит нам о том, что нужно не только поощрять себя, но и наказывать. Помимо вышеперечисленных методов, авторы подробно описали метод – «Зона смерти», в который входит обещание о выполнении работы и сроках, данные перед значимыми людьми, в этом случае чувство стыда будет служить хорошим стимулом. В завершении авторами предложена техника «Якорь», где якорь – это абсолютно любой материальный объект-стимул, наводящий на благоприятное эмоциональное состояние для определенной работы [13, с. 66-68].

Важной составляющей тайм-менеджмента является борьба с поглотителями времени, прерывателями, а также откладыванием, которые подробно изложены в книге под названием «Самоучитель по тайм-менеджменту» Ю.Л. Васильченко, З.В. Таранченко и М.Н. Черныш. Под «поглотителями времени» авторы подразумевают образовавшиеся препятствия, прерывающие или же вовсе влияющие на невозможность дальнейшей реализации работы (непродуманные планы, торопливость, стремление выполнить множество задач за один раз, избыточное желание достичь совершенства, прокрастинация, колебания в принятии решений, неожиданные визиты людей, трудность в умении говорить «нет» и др.). «Прерыватели времени» – это ситуации, которые временно приостанавливают процесс работы, но помогают решению задач, при этом для них заранее можно обозначить время. К ним можно отнести совещания, различного рода встречи, телефонные звонки, срочно возникшая работа. Откладывание выполнения работы чаще всего происходит по причине сложившегося представления о том, что работа должна быть выполнена в совершенстве. Кроме того, для откладывания дел люди находят предлоги, опасаясь страха возможной неудачи, а в этот момент время только лишь уходит [3, с. 158-159].

Однако не стоит забывать об отдыхе. Так, Г.А. Архангельский, отмечает, что отдых в течение рабочего дня должен быть ритмичным. Это означает, что важно использовать небольшие запланированные перерывы через равные промежутки временных ресурсов. Автор подчеркивает, что комфортный период непрерывной работы для человека составляет от одного часа до полутора часов, поэтому оптимальным режимом отдыха является около пяти минут каждого часа или же десять минут через полтора часа работы. Крайне важно выделить пять минут на каждый час, поскольку выполнение задач без перерыва приведет к значительному снижению эффективности [2, с. 16].

С точки зрения Р. Коха, самым главным принципом высокоеффективных людей является «Принцип Парето», который автор называл «Принципом 80/20». Смысл данного принципа заключается в том, что, если классифицировать все явления на действия и результаты, можно заметить, что относительно небольшой объем действий (около 20%) зачастую приводят к значительной части результатов (примерно 80%).

Идея принципа, как отмечал автор, исходит от профессора и экономиста Вильфредо Парето, который занимался изучением закономерностей распределения доходов в Великобритании и обнаружил, что кумулятивное распределение собранных им данных продемонстрировало одинаковую степень неравномерности [10, с. 16]. Адаптируя этот принцип для домашних занятий учащегося на музыкальном инструменте получается, что 20% приложенных усилий при выполнении домашнего задания будут способствовать 80% успешных результатов.

С.В. Потапов в своей книге под названием «Как управлять временем» приводит список методов, направленных на минимизацию потери времени. К этому списку относятся следующие приемы:

«В определенное время занимайтесь только одним делом». Сергей Вадимович акцентирует наше внимание на полную концентрацию в решении определенного вопроса (в выполнении задачи), так как именно благодаря этому можно быстро и результативно достичь желаемого [12, с. 153]. Музыкант-инструменталист должен обладать рядом качеств: способностью ярко, эмоционально, воспринимать художественное произведение; сосредоточенностью; рельефным представлением (видением или внутренним слышанием); гибким воображением; технической подготовкой [7, с. 25]. Адаптируя прием Потапова для занятий на музыкальном инструменте, мы приходим к выводу о том, что максимальная сосредоточенность и фокус внимания ученика-музыканта во время самостоятельных занятий должны быть направлены на произведение, инструмент, отработку технических навыков и на весь тот комплекс, которым должен обладать музыкант. В результате выполнение домашнего задания будет качественным и достаточно стрессовым.

- «Не торопитесь». С.В. Потапов подчеркивает значимость того, что успешное достижение намеченных результатов достигается именно стезей спокойного, размеренного выполнения запланированных заданий [12, с. 156]. Самым сложным в обучении игре на инструменте является процесс звукомоторной связи. Юному пианисту необходимо научиться воплощать в движениях рук зрительно-слуховые представления. Поэтому с первых уроков нужно добиваться, чтобы у обучающегося выработалось представления о связи мелодического комплекса с соответствующим движением [14, с. 374]. Если приспособить этот прием для выполнения домашнего задания на музыкальном инструменте, то ученику важно не спешить, а упорядоченно действовать в соответствии с поставленными задачами.

- «Любите порядок». К ощутимым потерям времени приводит отсутствие порядка на рабочем месте. У всего должно быть свое место [12, с. 159]. Для музыкального инструмента должно быть свое отведенное место, как и для папки нот, а также других элементов, которые активно используются во время самостоятельных занятий (карандаш, ластик, пюпитр и др.).

- «Всегда ставьте перед собой цель». Автор не отрицает того, что этот прием является главным по эффективной организации времени и отмечает, что результат, к которому вы стремитесь, должен постоянно держаться в голове. Благодаря этому ваши действия будут организованными, а внимание и силы полностью направлены на достижение цели [12, с. 159]. Одной из важных составляющих является преодоление трудностей в учебном процессе. Возможность внедрения в практику инструментальных занятий проблемных форм работы обусловлена объективными факторами познавательной деятельности, отражающими противоречивый характер процесса познания, и специфическими чертами музыкального обучения [7, с. 141]. В нашем случае многие педагоги на занятиях подробно рассказывают ученикам стратегию работы для достижения поставленной цели, проговаривают вслух то, для чего необходимо выполнить домашнее задание, чего необходимо добиваться при самостоятельной работе на музыкальном инструменте. Тем самым учащийся, приступая к выполнению домашнего задания, осознано (с пониманием зачем он это делает) погружается в процесс работы.

Выводы

Помимо вышеперечисленных техник и приемов не хочется оставлять без внимания существующие книги для детей и подростков по тайм-менеджменту. Одной из них является книга Н. Зверевой и С. Иконниковой под названием «Тайм-менеджмент. Как все успеть?» [8], которая представлена в ярко-красочном формате, с иллюстрациями, доступным для детей языком и подходит для возраста 10-13 лет. Следующая очень полезная и интересная книга – «Как привести дела в порядок – в школе и не только» Дэвида Аллена, Майка Уильямса и Марка Уолласа [1], написанная для распределения времени подростков с иллюстративным материалом. Крайней книгой, которую мы рекомендуем родителям к приобретению, является книга – «Тайм-менеджмент для школьника: Как Федя Забывакин учился временем управлять» М. Лукашенко [11]. В этой книге представлены маленькие рассказы с материалом-примером, способствующие рациональной оптимизации временных затрат учащегося. Таким образом, благодаря тайм-менеджменту преподаватель может помочь учащимся-музыкантам детских школ искусств эффективно использовать время для домашних занятий, результаты которых с каждым разом будут приятно удивлять и вдохновлять на новые достижения.

Список источников

1. Аллен Д., Уильямс М., Уоллас М. Как привести дела в порядок – в школе и не только / пер. с англ. Е. Куприяновой, ред. Д. Иншаков. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019. 256 с.
2. Архангельский Г.А. Тайм-драйв: Как успевать жить и работать. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2005. 240 с.

3. Васильченко Ю.Л., Таранченко З.В., Черныш М.Н. Самоучитель по тайм-менеджменту. СПб.: Питер, 2007. 256 с.
4. Давыдова О.И., Богославец Л.Г. Тайм-менеджмент руководителей организаций дошкольного и дополнительного образования: учебное пособие. Барнаул: АлтГПУ, 2020. 149 с.
5. Дмитриев В.А., Швецова О.Ю. Воспитание музыкального слуха и культура интонирования музыканта-исполнителя // Культура и искусство. 2017. № 8. С. 23 – 33.
6. Дмитриев В.А., Швецова О.Ю. Проблемно-аналитический подход при освоении содержания музыкальных произведений // Культура, наука, образование: проблемы и перспективы: материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием / отв. ред. Д.А. Погонышев. Нижневартовск: Нижневартовский государственный университет, 2019. С. 141 – 143.
7. Егоренко А.О., Кожина В.О. Тайм-менеджмент: учебник для вузов. Санкт-Петербург: Лань, 2024. 148 с.
8. Зверева Н., Иконникова С. Тайм-менеджмент. Как все успеть? М.: Клевер-Медиа-Групп, 2021. 152 с.
9. Кеннеди Д. Жесткий тайм-менеджмент: возьмите свою жизнь под контроль / пер. с англ. М.: Альпина Паблишер, 2024. 176 с.
10. Кох Р. Менеджер 80/20: главный принцип высокоэффективных людей / пер. с англ. Е. Деревянко. М.: Эксмо, 2014. 336 с.
11. Лукашенко М. Тайм-менеджмент для школьника: Как Федя Забывакин учился временем управлять: 5-е изд. М.: Альпина Паблишер, 2022. 240 с.
12. Потапов С.В. Как управлять временем. М.: Эксмо, 2006. 160 с.
13. Савина Н.В., Лопанова Е.В. Тайм-менеджмент в образовании: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2020. 162 с.
14. Сатдарова В.Х. Формирование навыка чтения с листа на первоначальном этапе обучения игре на фортепиано: сборник статей XIX Всероссийской студенческой научно-практической конференции Нижневартовского государственного университета. 2017. Т. 3. Ч. 3. С. 373 – 374.
15. Трейси Б. Результативный тайм-менеджменты: эффективная методика управления собственным временем / пер. с англ. А. Евтеева. М.: СмартБук, 2007. 79 с.

References

1. Allen D., Williams M., Wallace M. How to Get Things Done – at School and Beyond. Trans. from English by E. Kupriyanova, ed. D. Inshakov. Moscow: Mann, Ivanov and Ferber, 2019. 256 p.
2. Arkhangelsky G.A. Time Drive: How to Manage to Live and Work. Moscow: Mann, Ivanov and Ferber, 2005. 240 p.
3. Vasilchenko Yu.L., Taranchenko Z.V., Chernysh M.N. Self-study Guide to Time Management. St. Petersburg: Piter, 2007. 256 p.
4. Davydova O.I., Bogoslavets L.G. Time Management for Heads of Preschool and Additional Education Organizations: A Study Guide. Barnaul: AltGPU, 2020. 149 p.
5. Dmitriev V.A., Shvetsova O.Yu. Developing musical ear and intonation culture of a musician. Culture and Art. 2017. No. 8. P. 23 – 33.
6. Dmitriev V.A., Shvetsova O.Yu. Problem-analytical approach to mastering the content of musical works. Culture, Science, Education: Problems and Prospects: Proceedings of the VII All-Russian Scientific and Practical Conference with International Participation. Ed. D.A. Pogonyshhev. Nizhnevartovsk: Nizhnevartovsk State University, 2019. P. 141 – 143.
7. Egorenko A.O., Kozhina V.O. Time management: textbook for universities. Saint Petersburg: Lan, 2024. 148 p.
8. Zvereva N., Ikonnikova S. Time management. How to do everything? Moscow: Clever-Media-Group, 2021. 152 p.
9. Kennedy D. Tough time management: take control of your life. Trans. from English. Moscow: Alpina Publisher, 2024. 176 p.
10. Koch R. Manager 80/20: the main principle of highly effective people. Trans. from English by E. Derevyanko. Moscow: Eksmo, 2014. 336 p.
11. Lukashenko M. Time management for a schoolchild: How Fedya Zabiyakin learned to manage time: 5th ed. Moscow: Alpina Publisher, 2022. 240 p.
12. Potapov S.V. How to manage time. Moscow: Eksmo, 2006. 160 p.
13. Savina N.V., Lopanova E.V. Time management in education: a teaching aid for universities. Moscow: Yurait Publishing House, 2020. 162 p.

14. Satdarova V.Kh. Formation of sight-reading skills at the initial stage of learning to play the piano: a collection of articles from the XIX All-Russian student scientific and practical conference of Nizhnevartovsk State University. 2017. Vol. 3. Part 3. P. 373 – 374.

15. Tracy B. Effective time management: an effective method for managing your own time. Translated from English by A. Evteeva. Moscow: SmartBook, 2007. 79 p.

Информация об авторах

Ласица А.С., МАУДО г. Нижневартовска «Детская школа искусств №3», O.Y.N.rus@yandex.ru

Дмитриев В.А., кандидат педагогических наук, профессор, кафедра музыкального образования, ФГБОУ ВО «Нижневартовский государственный университет»

© Ласица А.С., Дмитриев В.А., 2025
