

ПЕДАГОГІКА. ПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА

*Тетяна АЛЕКСАНДРОВИЧ, Микола МАЛИНКА
(Київ, Україна)*

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ЯК НЕОБХІДНА СКЛАДОВА УСПІХУ СУЧАСНОГО ПЕДАГОГА

Уміння правильно спланувати робочий час – це необхідна складова успіху сучасного працівника, у тому числі й педагога. Адже вимоги, котрі ставляться роботодавцями сьогодні, є напрочуд високими. Фахівці, яких винаймають на роботу, повинні не лише володіти професійними компетентностями, а часто бути обізнаними у різних сферах діяльності, що вимагає неабияких здібностей і талантів. А отже, сучасному педагогу необхідно навчитися використовувати час для власної користі. У цьому й допомагають знання з тайм-менеджменту.

Тайм-менеджмент можна вважати категорією абстрактною, оскільки керувати часом взагалі не можна. Єдине, на що спроможна людина, «це усвідомити природу часу і навчитися будувати своє життя з урахуванням його двох основних особливостей – обмеженість часового ресурсу та безповоротність плину часу» [3, 62].

На думку І.Канта, найкращий прийом організації часу – це введення режиму дня. Сам німецький мислитель жив так ритмічно, що сусіди звіяряли годинник, коли І.Кант виходив на прогулянку. Приклад із життя видатного філософа не є поодиноким. Майже в кожній відомій людині був жорсткий режим роботи. Так склалося в Архімеда й Аристотеля, Роджера Бекона і Ньютона, Дюма-батька та ін. Усі ці визначні особистості вибудовували систему витрати часу впродовж життя, що гарантувало їм високу продуктивність [3, 63].

Про розумне використання часу вів мову ще римський філософ Луцій Сенека, який стверджував: «Коли я не знаю, на яку гавань мені потрібно тримати курс, тоді жоден вітер не буде для мене попутним» [3, 63]. А Стівен Кові, говорячи про ідею управління часом, уважав, що вона може існувати стільки, скільки й людство. Для Френсіса Бекона вибір правильного часу – це володіння життям. Бенджамін Франклін, намагаючись керувати особистим часом, виділив довгострокові й короткострокові цілі [3, 63].

Займаючись питанням раціоналізації трудових процесів, подружжя Ф. і Л.Гілберт за допомогою кінокамери й мікрохронометра описали 17 основних рухів муляра. Це дозволило Ф. і Л.Гілбертам розробити методи вивчення витрат робочого часу [2, 12].

Розробляючи теоретичні питання організації праці, Г.Емерсон розклав і дослідив його складові частини. На основі отриманих результатів дослідник сформулював дванадцять принципів продуктивності, що дозволяють значно підвищити ефективність праці [2, 13–14].

На розвиток теорії організації та самоорганізації вплинули дослідження О.Богданова, зокрема робота «Загальна організаційна наука. Тектологія». Він

розробив особисту тектологію, тобто науку про організацію власної життєдіяльності, або ж самоорганізації. Це можна вважати засадами сучасного самоменеджменту. Базовим принципом самоорганізації О.Богданов уважав свідомість і самосвідомість [2, 14].

Ще один дослідник теорії та практики організації праці О.Гастєв сформулював концепцію «трудової установки», у якій зазначив, що кожна людина повинна постійно самовдосконалюватися. Ключове місце в його концепції займала проблема ефективного обліку часу. О.Гастєв стверджував: «Враховувати час – значить довше жити» [2, 15].

Завдяки комплексній системі організації часу можна структурувати роботу з 4 позицій: ефективність (дозволяє відповісти на запитання: «Яким чином зробити більше за певну одиницю часу?»), технології (допомагають прийняти управлінські рішення завдяки комплексним методам на основі заданої стратегії), стратегія, філософія (у контексті організації часу відповідає на запитання «Навіщо займатися тим або іншим?») [2, 22].

З метою ефективного використання часу необхідно послуговуватися такими основними принципами: «встановлення цілей, ранжування завдань за рівнем їх важливості та терміновості; боротьба з «поглиначами часу»; самоконтроль за виконанням всіх завдань у чітко відведений термін» [1, 280].

Технології, які застосовують у сфері управління часом, зазвичай враховують індивідуальне відношення до часу особистості. Це призводить до того, що поза увагою залишається специфіка колективу, його завдання, сформовані групові норми відношення до часу. У цілому необхідно, щоб кожний педагог виробив власну систему управління часом, метою якої повинно бути ефективне використання власних можливостей [1, 282].

Для сучасного викладача організація часу являється необхідною складовою життя, оскільки робить його діяльність успішною. У свою чергу комплексна система організації часу дозволяє запровадити принципи тайм-менеджменту в особисту роботу. Зокрема, принцип індивідуалізації, завдяки якому можна вибрати індивідуальний набір інструментів для побудови ефективної системи організації праці. Наступний принцип – керування невизначеністю – дозволяє обирати такі методи в процесі організації часу, що дозволяють успішно діяти в невизначених ситуаціях, коли стандартні методи планування виявляються неефективними. Не менш важливим є принцип мислення, що спрямований на ефективність. Цей принцип дозволяє людині удосконалювати процеси, які вона вважає недосконалими, завдяки новим технологіям, а також розробляти власні. Варто зауважити, що технічні прийоми без ефективного мислення не будуть джерелом удосконалення методів організації часу. Нарешті використання принципу удосконалення дозволяє робити невичерпними резерви ефективності та розвитку [2, 23].

У європейських компаніях уміння планувати, аналізувати доцільне використання часу, застосовуючи елементи тайм-менеджменту вважається таким же необхідним кваліфікаційним навиком, як і вміння працювати за комп'ютером [4].

Проаналізований вище матеріал дозволяє стверджувати, що лише педагог, який здатний планувати своє життя, раціонально використовувати час, може стати успішним. Шалений сучасний темп, у котрому рухається світ, висуває нові вимоги перед фахівцями будь-якої спеціальності. Розкрити свої уміння й таланти можна лише тоді, коли людина буде встигати виконувати усі поставлені перед нею роботодавцем завдання. А це відбудеться тільки завдяки грамотному розподіленню робочого часу. Причому необхідно виділити час і для родини, і для відпочинку. Інакше надмірне перевантаження загрожуватиме професійним вигоранням. Отже, уміння «керувати часом» є важливим поряд із володінням професійними знаннями.

ЛІТЕРАТУРА

1. Буняк Н.М. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка і суспільство*. 2018. № 14. С. 279–283.
2. Горбовий А., Халецька А. Тайм-менеджмент 55+: Навчальний посібник для слухачів Університетів «третього віку» / Під заг. ред. Д.Спулбер, А.Ю.Горбового, А.А.Халецької. Київ, 2017. 57 с.
3. Колесов О.С., Вацьківська А.В. Тайм-менеджмент – управління часом. *Збірник наукових праць ВНАУ*. Серія «Економічні науки». 2011. № 2 (53). Том 3. С. 61–70.
4. Кулакова С.Ю. Впровадження європейської практики тайм-менеджменту на підприємствах України. *Ефективна економіка*: електронне наукове фахове видання. 2016. № 1. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2016_1_18 (дата звернення 11.08.2020)

**Віра АНДРІЄВСЬКА,
Надія ОЛЕФІРЕНКО,
Людмила ОСТАПЕНКО**
(Харків, Україна)

SMART-ОСВІТА ЯК СУЧАСНА ОСВІТНЯ ПАРАДИГМА

Прискорення темпів технологічних змін, розвиток нових технологій – хмарних обчислень, інтернет-речей, робототехніки, технологій віртуальної та доповненої реальності, машинного навчання, штучного інтелекту, технологій Big Data здатні суттєво змінити сучасну освіту [1].

Такі зміни пов'язані з можливістю технологій хмарних обчислень та Big Data збирати й накопичувати значний обсяг даних щодо діяльності навчаємого, аналізувати отримані дані, враховувати дані при створенні пропозицій для вибору найкращих методик для навчання конкретної особи. Використання SMART та роботизованих пристроїв допомагає у створенні зручного навколишнього середовища для кожного навчаємого, полегшує виконання повсякденних завдань і обміну інформацією за рахунок адаптації до звичок або часто повторюваних дій користувача. Системи віртуальної реальності, які відтворюють у студента/учня певне середовище життєдіяльності, викликають ефект реалістичної присутності й зану-