

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРВОКЛАССНИКА

Деревянова В.М.

г. Самара, МБОУ «Лицей «Технический» имени С.П. Королёва», 1 класс

Научный руководитель: Андриянова Т.Н., г. Самара, МБОУ «Лицей «Технический» имени С.П. Королёва»

Современные среднестатистические школьники испытывают ежедневные весьма высокие психологические, эмоциональные и физические нагрузки. Сначала это учеба в школе, затем различные кружки и секции, вечером выполнение домашнего задания. В выходные дни редко кому удается отдохнуть от выполнения домашних заданий. И в таком режиме школьники, в том числе и первоклассники, проводят практически весь учебный год!

Сумасшедший темп и постоянный цейтнот порождают стрессы и неврозы. Возникает вопрос: Как этого не допустить? Это становится возможно, когда такой сложный период в жизни ребенка организован: время распределено так, чтобы его хватило и на учебу, и на отдых. Чем раньше ребенок научится рационально организовывать свое время, тем более спокойно и эффективно пройдут его школьные годы, тем более радостную, насыщенную и наполненную событиями жизнь он проживет, что и определяет актуальность проводимого в работе исследования.

Для исследования актуальных вопросов организации и планирования времени человека используется технология тайм-менеджмента, которая позволяет невозможное время жизни организовывать в соответствии с нашими целями и ценностями [1]. Существует достаточно большой арсенал приемов и разновидностей детского тайм-менеджмента, позволяющий научить детей [3]:

- планировать свое время;
- все успевать и не перегружаться;
- справляться с ленью и беспорядком;
- уверенно отстаивать свою точку зрения и эффективно работать в коллективе и др.

Целью работы является изучение основ организации и планирования времени первоклассника.

Задачи исследования:

- изучить и проанализировать литературу по теме исследования;
- изучить развитие мышления первоклассника с помощью интеллект-карт;
- узнать, как разделить повседневные дела на жесткие и гибкие;
- составить расписание дня первоклассника;

● узнать способы решения простых, но неприятных задач, больших и сложных задач.

Гипотеза исследования: правильно спланированный день позволит улучшить показатели в учебе.

Объектом исследования является первоклассник. Предметом исследования расписание дня первоклассника.

Новизна настоящей работы заключается в применении известных приемов детского тайм-менеджмента к организации и планированию времени самой ранимой и незащищенной категории школьников – первоклассников.

Развитие мышления первоклассника с помощью интеллект-карт

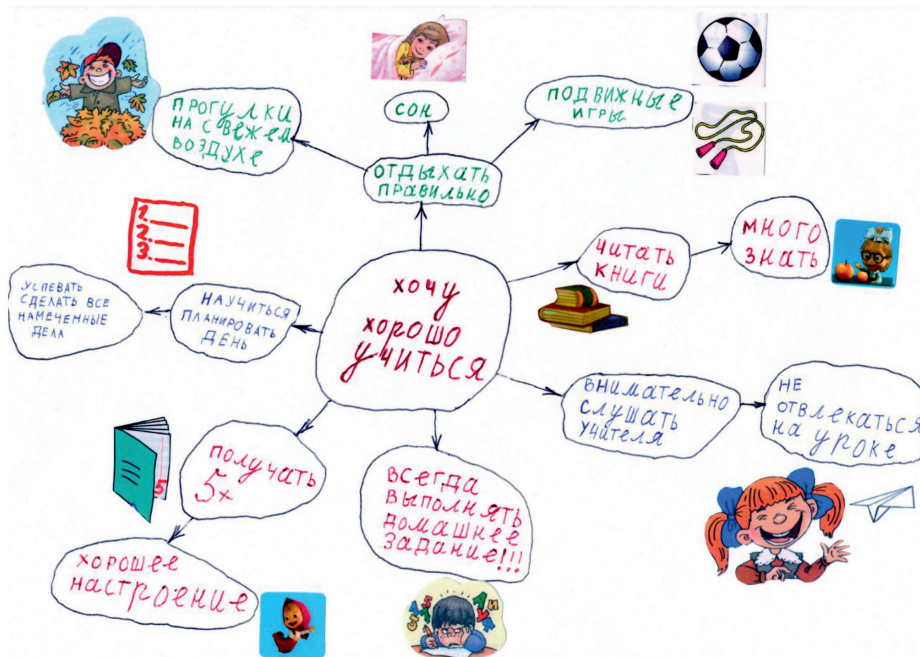
Жизнь ребенка меняется при поступлении в школу. В школе он сталкивается с новыми задачами, решение которых часто для него оказывается затруднительно. Это может происходить из-за недостаточно развитого мышления ребенка и невозможности удержать в голове весь объем поступающей информации, из-за чего у него нет четкого и ясного понимания того, что он должен сделать.

Очень хорошо помогает развивать мышление первоклассника и решать возникающие задачи один из приемов тайм-менеджмента – рисование интеллект-карт [2]. Интеллект-карта – это наши мысли на определенную тему, выраженные в структурированной графической форме. Такая карта нужна для того, чтобы из хаоса разрозненных идей и соображений получилась целостная картинка, иллюстрирующая проблему и дающая понимание того, как ее решать.

В качестве примера, нарисуем и рассмотрим интеллект-карту по авторской задаче «Хочу хорошо учиться» (рисунок).

Алгоритм составления интеллект карты следующий:

1. Главная мысль – суть нашей задачи помещается в центре карты.
2. Далее вокруг главной мысли начинаем располагать соображения и пути решения, которые приходят в голову. Например, «отдыхать правильно», «читать книги», «внимательно слушать учителя», «всегда выполнять домашнее задание», «получать 5+», «научиться планировать день».



Интеллект-карта задачи «Хочу хорошо учиться»

3. Затем смотрим, в чем будет заключаться каждое из действий, которые были намечены. Если действие требует детализации, расписываем его более подробно. Например, «отдыхать правильно» для нас будет означать «прогулки на свежем воздухе», «сон» и «подвижные игры». Если мы будем «читать книги», то будем «много знать». Чтобы «внимательно слушать учителя» нужно «не отвлекаться на уроке». Если будем подучать «получать 5+» у нас всегда будет «хорошее настроение». Если «научиться планировать день», то будем «успевать сделать все намеченные дела».

4. В конце иллюстрируем каждое действие для наглядности подходящим рисунком.

Планирование дня первоклассника

Основной вклад в занятость первоклассника вносит, безусловно, школа. Родители из лучших побуждений пытаются занять ребенка «по полной программе». При этом они руководствуются двумя мотивами: когда ребенок маленький, нам важно его развивать, а когда постарше – занять делом, чтобы меньше шансов было попасть «в плохую компанию», чтобы не вырос «лоботрясом» и тому подобное. В целом конечно это правильно. Для этого родители привносят в жизнь ребенка многочисленные кружки и секции, начало занятий, в которых вполне конкретно и не сдвигаемо, то есть жестко определено по

времени. Такие дела называются «жесткими» [1, 3].

Примерами жестких дел могут быть школьные уроки, классные часы, кружки и секции, начала сеанса в кино и т.д.

Но помимо этого у первоклассника есть масса дел, которые не обязательно делать в строго определенные часы, главное – просто успеть сделать. Дела, которые делать нужно, но в какое время – изначально не задано, называют «гибкими» [1, 3].

Примерами гибких дел могут быть выполнение домашних заданий, поручения родителей, чтение, игры, прогулки и т.д.

Поскольку такое разделение дел важно для правильного планирования дня первоклассника важно научиться их различать.

Любому ребенку кажется, что день невероятно длинный и можно успеть все – выполнить домашнее задание, погулять, поиграть в компьютерные игры. Но при этом в его распорядке присутствуют жесткие дела. Для первоклассника это уроки и кружки, в старших классах добавятся подготовительные курсы и репетиторы. Фактически на выполнение гибких дел остается совсем мало времени, и это время должно быть организовано так, чтобы успеть сделать все необходимое. К тому же могут возникнуть спонтанные дела – поручения взрослых, новые незапланированные домашние задания. Совместить все эти дела возможно, если четко придерживаться и выполнять запланированный распорядок дня [3].

Рассмотрим порядок планирования на примере обычного дня первоклассника лица (понедельник).

1. Необходимо взять чистый лист в клеточку, разделить его по вертикали пополам. Слева нанести временную сетку, отметить на ней часы (табл. 1).

2. В левой части записываются жесткие дела (табл. 1), которые привязываются к определенному времени. Например, в 7.00 – подъем и утренние процедуры; с 8.00 до 8.30 – дорога в школу; с 8.30 до 15.00 – уроки в школе; с 15.00 до 15.30 – дорога из школы; с 17.30 до 18.00 – дорога на занятия по танцам; с 18.00 до 19.00 – танцы; с 19.00 до 19.30 – дорога с занятий по танцам.

3. В правой части листа записываются гибкие дела, начиная с наиболее важных, без привязки к какому-либо времени. Не надо пытаться долго определять, какие же самые-самые важные, а какие просто важные, если это затруднительно, просто сверху записываются важные, а снизу неважные. Критерии важности у каждого могут быть свои. Поясним на примере:

Домашнее задание по математике, письму, чтению – задачи важные, поскольку соответствуют цели «Хорошая успеваемость».

Собрать рюкзак в школу – задача важная, если забудешь взять учебники или тетрадки не сможешь выполнять задание учителя на уроках.

Ужин – задача очень важная, потому что ночью будешь голодный и не сможешь хорошо выспаться.

Почитать книгу – задача важная, но может быть выполнена в любое свободное время или разделена на несколько частей.

Посмотреть мультфильмы – задача неважная, можно переместить в конец списка.

Помочь маме собрать игрушки – задача неважная, при необходимости мама сможет их собрать сама или попросить помочь папу.

Поиграть с сестрой – задача неважная, поиграть можно в любой момент, можно переместить в конец списка и так далее.

Для того, чтобы план был реалистичен, для того чтобы успеть выполнить всё запланированное, необходимо отдавать себе отчет, сколько времени займет выполнение того или иного дела. Для этого рядом с наиболее важными делами записывается примерное время их выполнения. Добавляя время на полдник, ужин, подготовку ко сну и просуммировав затраты времени, получается необходимое суммарное время 5 часов 30 минут.

Таблица 1

Первоначальный план

Жесткие дела	
7.00	Подъем
8.00	Дорога в школу
9.00	Школа
10.00	
11.00	
12.00	
13.00	
14.00	
15.00	Дорога из школы
16.00	2 часа
17.00	Дорога на занятия
18.00	Танцы
19.00	Дорога с занятий
20.00	2 часа 30 минут
21.00	
Всего свободных: 4 часа 30 минут	

Гибкие дела	
1. Сделать д/з по математике	30 минут
2. Сделать д/з по письму	30 минут
3. Сделать д/з по чтению	15 минут
4. Ужин	20 минут
5. Полдник	10 минут
6. Подготовка ко сну	30 минут
7. Собрать рюкзак в школу	15 минут
8. Почитать книгу	20 минут
9. Посмотреть мультфильмы	30 минут
10. Погулять	1 час
11. Помочь маме собрать игрушки	10 минут
12. Поиграть с сестрой	15 минут
13. Позвонить бабушке	15 минут
14. Поиграть в игрушки	30 минут
Всего требуемых: 5 часов 30 минут	

4. Проведем анализ левой части табл. 1. Все утро уходит на подъем, утренние процедуры, сборы в школу и дорогу. Возвращение из школы планируется в 15.30. В 17.30 намечен выход из дома на занятия по танцам, следовательно, в запасе есть 2 часа свободного времени. Возвращение домой планируется в 19.30. С этого времени до 22.00, когда необходимо ложиться спать, остается 2 часа 30 минут. Таким образом, в левой части, суммируя свободное время, получается всего 4 часа 30 минут.

Не трудно определить, что не хватает 1 час на выполнение всех запланированных на день дел. Это при том, что предусмотрено время только на дорогу, а на полдник и на ужин выделено всего 10 и 20 минут, что в принципе мало для нормального приема пищи. Если представить, что появятся еще какие-либо внезапные дела то выполнить план в полном объеме точно не удастся.

5. Теперь выберем, что реально сможем сделать сегодня (табл. 2). Итак, внесем в распорядок обязательные полдник, после прихода из школы, ужин и подго-

товку ко сну. На уроки и сбор рюкзака понадобится 1 час 30 минут, внесем их в план после полдника. Все важные дела мы распределили, далее планируем неважные дела. Остается 20 минут до похода на танцы, используем их чтобы поиграть с сестрой. Если погода позволяет, то после танцев можно остаться и погулять на улице, тогда просмотр мультфильмов или чтение любимой книги перенесем на другой день. Если же на улице холодно или дождь – переносим на другой день прогулку. Затем, после ужина, позвоним бабушке, поможем маме собрать игрушки и посмотрим мультфильмы.

Подобное распределение задач наглядно показывает реалистичность планирования и развеивает иллюзии, что времени хватит на все, а потому можно вначале посмотреть мультфильмы, почитать интересную книгу, а уж потом начать заниматься домашним заданием. Это является «информацией к размышлению» – что лишнее в плане, что, на самом деле, надо было сделать еще вчера, что можно перенести на завтра, а что не делать вообще.

Таблица 2

Доработанный план

Жесткие дела		Гибкие дела	
7.00	Подъем	1. Сделать д/з по математике	30 минут
8.00	Дорога в школу	2. Сделать д/з по письму	30 минут
9.00	Школа	3. Сделать д/з по чтению	15 минут
10.00		4. Собрать рюкзак в школу	15 минут
11.00		5. Поиграть с сестрой	15 минут
12.00		6. Почитать книгу	20 минут
13.00		7. Позвонить бабушке	15 минут
14.00		8. Помочь маме собрать игрушки	10 минут
15.00	Дорога из школы	9. Посмотреть мультфильмы	30 минут
16.00	Полдник <i>1 час 50 минут</i>		
17.00	Дорога на занятия		
18.00	Танцы		
19.00	Дорога с занятий <i>30 минут</i>		
20.00	Ужин <i>1 час 10 минут</i>		
21.00	Подготовка ко сну		
Всего свободных: 3 часа 30 минут		Всего требуемых: 3 часа	

Заключение

В рамках настоящего исследования установлено, что:

1. Для развития мышления первоклассника и решения возникающих задач можно применять один из приемов тайм-менеджмента – рисование интеллект-карт. Они предназначены для решения различных проблем с помощью целостной картинки, объединяющей и структурирующей разрозненные идеи и соображения.

2. Для правильного планирования дня первоклассника важно научиться различать и разделять повседневные дела на жесткие и гибкие.

3. Для того чтобы успевать выполнять все дела первокласснику необходимо грамотно и тщательно планировать свой день. Это можно сделать с помощью несложных правил:

- выделить вечером 10 минут на планирование завтрашнего дня. По возвращении из школы внести в план необходимые коррективы и приниматься за дело.

- при планировании дня не нужно ставить жесткие дела впритык друг за другом. Необходимо оставлять между ними промежутки времени, учитывая время на отдых, еду, дорогу, непредвиденные обстоятельства – пробки на дорогах, не пришедший вовремя автобус, внезапно возникшие дела в школе.

- по мере выполнения дел они аккуратнее зачеркиваются в плане, а невыполнен-

ные дела переносятся на следующий день, если это еще является актуальным.

- Составлять реалистичный план – такой, чтобы обязательно выполнить его полностью, чтобы не осталось незавершенных дел.

Личным вкладом автора и научной новизной работы является интеллект-карта задачи «Хочу хорошо учиться», расписание дня (понедельника) первоклассницы МБОУ «Лицей «Технический» имени С.П. Королёва» г. Самара.

Если научиться правильно планировать день, то можно успеть после школы посетить кружки и секции, выполнить домашнее задание, почитать любимую книгу и поиграть во дворе с друзьями. И при этом совсем не устать, так как правильный отдых тоже закладывается в расписание дня. Также если не откладывать большие и значимые дела на последний момент, то и учиться станет значительно легче. А когда учеба приносит радость, то и показатели в учебе увеличиваются – гипотеза доказана.

Список литературы

1. Архангельский Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: Энциклопедия решений / Г.А. Архангельский. – 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2009. – 211 с.
2. Бехтерев С. Майнд-менеджмент: Решение бизнес-задач с помощью интеллект-карт / Сергей Бехтерев; Под ред. Глеба Архангельского. – М.: Альпина Паблишер, 2009. – 308 с.
3. Лукашенко М. Тайм-менеджмент для детей: Книга продвинутых родителей / Марианна Лукашенко. – 4-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 297 с.