

Правила тайм-менеджмента для выпускников

1 правило. Распланируйте свой день

У вас появится ясность и возможность управлять своими делами, если накануне вы составите список, что сделать завтра. Для этого найдите удобный инструмент – например, расписание в обычном ежедневнике или блокноте, календарь в телефоне или планшете.

Для начала определите, сколько понадобится времени на каждое из дел, и распределите их в течение дня. Предусмотрите время на отдых и обязательно – на сон. Норма человека – 7–8 часов сна, но некоторым для полноценного отдыха необходимо 9–10 часов. Затем определите для себя, какое время после школы для вас более продуктивное, и запланируйте интенсивную работу на этот период.

Если вы поняли, что запланировали столько задач, что не успеете все выполнить, то от чего-то стоит отказаться. Другой вариант – перенести дела на следующий день. Если же день выдался свободным, сделайте побыстрее дела и отдохните. Также можете дополнить расписание заданиями, которые хотели выполнить в другое время.

В течение дня вы вправе корректировать свой график. Например, добавлять внезапные задачи, более приоритетные задания ставить на первый план, а несрочные – переносить на завтра. Только не переусердствуйте. Сложные задания желательно решать поэтапно, поэтому разбейте их на части. Вычеркивайте из плана задания, которые уже выполнили. Это прибавит энтузиазма и придаст ощущение завершенности.

2 правило. Ставьте понятные для вас цели

Научитесь правильно ставить цели, а также понимать собственные ресурсы и трудности, чтобы справляться с задачами. Для этого придется самостоятельно выработать план своей деятельности и определить, как его достичь.

Тайм-менеджмент позволяет организовать работу, чтобы достичь собственную цель. Она должна быть конкретной, ясной, достижимой и измеримой. Посмотрите примеры точных целей в примере ниже. Кроме того, важно установить конкретные временные границы. А чтобы мотивировать себя все выполнить, нужно понимать смысл, зачем это делать.

Пример. Как правильно ставить цели

Непонятная цель	Понятная цель
Лучше начать заниматься	Выполнять домашние задания сразу после школы
Выучить все про Достоевского	Прочитать в учебнике по литературе 50 страниц

3 правило. Правильно расставляйте приоритеты

Разделяйте задачи на группы. Важные и срочные задания отделяйте от второстепенных, чтобы не увязнуть в потоке дел, которые не в состоянии решить. Помните, что вы создаете лишнее эмоциональное напряжение, когда откладываете важное. Такое состояние негативно влияет на качество жизни.

Поэтому возьмите за правило не переносить дела на завтра. Алгоритм, с какой последовательностью выполнять задачи, смотрите на рисунке ниже. Выполняйте сложное и энергозатратное задание вначале, чтобы сохранить силы на более легкие дела. Такой принцип позволит грамотно расходовать свои силы.

Рисунок. Алгоритм, чтобы последовательно выполнять задачи

1 этап. Выполнить срочные и важные дела
2 этап. Решить менее важные, но срочные задания
3 этап. Приступить к важным, но несрочным задачам
4 этап. Закончить с неважными и несрочными делами

4 правило. Объединяйтесь с одноклассниками

Готовиться к занятиям и контрольным работам вместе легче и веселее. Такой формат принесет пользу в плане времени и качества работы. Ведь одни ученики лучше понимают точные науки, а другие – гуманитарные.

Объясните однокласснику материал, в котором вы хорошо разобрались. Так вы закрепите свои знания. А когда слушаете другого школьника, у вас появляется возможность разобраться в сложной для вас теме.

5 правило. Не отвлекайтесь во время работы

Когда интенсивно занимаетесь, попробуйте поставить себе таймер – 25 минут работы чередуйте с пятью минутами отдыха. Так у вас не накопится усталость и сохранятся силы.

Старайтесь концентрироваться на одной задаче. Вы выполните задачу качественнее и быстрее, если не станете отвлекаться. Например, если пишете эссе по литературе или делаете домашнее задание по физике, отключите оповещения в приложении с соцсетями и закройте браузер. Погружайтесь в то дело, которым в данный момент занимаетесь. Если тренировать концентрацию внимания, со временем вы научитесь углубляться в работу и быстрее ее выполнять.

6 правило. Анализируйте результаты работы

Периодически в течение дня проверяйте, соответствует ли ваш план тому, что вы реально выполнили. Например, иногда приходится потратить на задание четыре часа вместо двух. Еще случается, что после двух-трех дел начинаете испытывать такую усталость, что нужно выделить время, чтобы отдохнуть. Если что-то не успеваете или сильно измотались – измените список задач. Не корите себя, что не выполнили план. Вместо этого корректируйте список заданий в режиме реального времени, а в конце недели проанализируйте, что успели сделать. Такой подход позволит осознать, сколько вы успеваете, рассчитать свои силы.

7 правило. Найдите собственную мотивацию

Иногда сложно настроить себя и выполнить задание, если оно вызывает трудности или предмет нелюбимый. Однако такой работы не избежать и с эту задачу придется выполнить. Помните, что на пути к цели часто появляются препятствия. Добиться хороших результатов получится в том случае, если преодолеете сложности собственными силами.

Используйте прием, с помощью которого проработаете внутреннюю мотивацию. Для этого расчистите пространство вокруг себя – разложите вещи на столе, выкиньте ненужное и проветрите помещение. Продуктивные

и последовательные люди поддерживают порядок в зоне рабочего пространства.

На стену можно повесить постер с известным человеком или персонажем, которого цените и который вас мотивирует. Другой вариант – договориться с родителями, что они что-то подарят или сделают приятный сюрприз, когда вы выполните серьезную работу или окончите на хорошие отметки четверть, триместр или учебный год.

Попробуйте найти мотивацию в перспективе. Например, подумайте о будущей профессии – кем вы хотите стать, что хотите освоить. Проанализируйте, как знания и хороший балл аттестата помогут пройти экзамены и поступить в вуз, который интересен.

8 правило. Чередуйте дела

Составляйте план на день так, чтобы чередовать занятия, которые требуют разных навыков. В таком случае мозг не устанет от однообразной работы. Например, когда решите задачи по точным дисциплинам или напишите большой текст, прочитайте параграф учебника по истории и обществознанию. Также чередуйте активные и пассивные виды деятельности или варианты отдыха после занятий. Так организм отдохнет и быстрее восстановится. Не забывайте каждые пять минут устраивать разминку, чтобы переключиться.

9 правило. Найдите свой внутренний ритм

Каждый человек более активный и продуктивный в разные временные промежутки. Понаблюдайте за собой в течение дня и поэкспериментируйте со своим графиком. Возможно, вам удобнее встать на час пораньше и утром сделать домашнюю работу, а не засиживаться над ней допоздна. Другой вариант – вы «сова», поэтому сконцентрироваться утром сложно.

Опирайтесь на внутренний ритм, когда планируете свой день. Ведь кому-то удобнее распределить время, а потом выполнять задания регулярно и понемногу каждый день. Другим проще сесть и сразу сделать все дела за несколько часов.

10 правило. Помните об отдыхе

Отдых необходим не только для счастливой и полноценной жизни, но и для эффективной и качественной работы. Иногда кажется, что чем больше и активнее мы что-то делаем, тем больше успеем. Однако это не так. В какой-то момент нервная система переутомляется, и включаются защитные функции организма. Из-за этого резко падают работоспособность мозга и производительность. В таком случае дальнейшие занятия становятся непродуктивными.

Не забивайте свой график большим количеством дел. Эмоциональное и физическое напряжение приводит к апатии, а качество жизни ухудшается. Помните, что учеба – это важно, но не самое главное в жизни. Поэтому соблюдайте баланс и равновесие. Например, хвалите себя за то, что получилось. Корректируйте и ищите другие способы, чтобы справиться с тем, что не удалось. Следите за здоровьем – правильно питайтесь и поддерживайте физическую форму. Отводите время, чтобы отдыхать, развлекаться, путешествовать, а также общаться с семьей и друзьями.