

ДОБІР ОНЛАЙН-СЕРВІСІВ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ ЧАСУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Проведенні опитування серед здобувачів вищої освіти у період воєнного стану показало, що більшості респондентів важко налаштуватися на навчання, сконцентруватися на головних завданнях, засинати, весь вільний час використовується для перегляду новин, а час проведений у бомбосховищах витрачається на зв'язок із друзями та рідними, щоб переконатися, що у них все добре. Зрозуміло, що за таких умов важко організувати свій робочий день. Одним із шляхів вирішення цієї проблеми є використання технік тайм-менеджменту, тобто мистецтва управління часом.

В наш час, щоб бути успішною людиною, потрібно вміти керувати часом. Зокрема, жоден науковець не може бути ефективним, якщо він не володіє такою навичкою. Для успішного керування своїм часом, щоб досягнути максимуму, сучасному здобувачу освіти потрібно дотримуватися певних правил.

Браян Трейсі говорив, що «Тайм-менеджмент – не якийсь там просто скіл. Це скелет, на якому тримається все в нашому житті» [1]. Все встигнути, все зробити, все запам'ятати не можливо, якщо це не контролювати та не планувати. Тому тайм-менеджмент, планування, постановка мети на сьогодні дуже важливі уміння.

Також важливо враховувати рівень енергії. Продуктивність прямо залежить від рівня енергії. Тому потрібно прослідкувати за собою і зрозуміти, на який час припадає пік енергії, коли вона на середньому рівні і коли батарейка майже розряджена.

Ще потрібно планувати свій день. Це цілком логічне правило діє на всі 100%: точно складений план справ завжди допомагає систематизувати їх і працювати з більшою ефективністю. Планування здійснювати потрібно на папері (екрані монітора або смартфона). У цьому можуть допомогти онлайн-сервіси для ефективного планування часу.

ToDoist – популярний онлайн-сервіс, який допомагає в організації власного часу. Застосунок дозволяє додавати завдання і проєкти, поставити потрібну частоту повторення, переглядати від початку до кінця потрібні задачі, розставляти пріоритети, делегувати повноваження, відстежувати прогрес, візуалізувати продуктивності, архівувати завдання тощо.

Trello – планувальник, що переносить канкабан-дошку в цифровий простір. Застосунок створює необхідну кількість стовпців (розділяючи їх по типу завдань, людям чи ступенями опрацювання). Далі на ці стовпчики приклеюються віртуальні «наліпки», де розписуються самі справи. Стікери можна переносити зі стовпчика на стовпчик, поки певне завдання не буде вирішене.

Google Keep – безкоштовний сервіс онлайн-нотаток, в якій можна створювати статті з версткою, прописувати списки та чек-листи, додавати ярлики, медіафайли та ділитися списками з іншими людьми. Також змінюється фоновий колір заміток, що дозволяє відокремити важливий список справ від інших.

Google Tasks – менеджер завдань, який містить інтуїтивно зрозумілий інтерфейс який дозволяє створювати необмежену кількість списків, які допоможуть оптимізувати роботу.

Any.do – додаток має широкий функціонал для роботи з індивідуальними завданнями: теги, нагадування, sub-task, вкладення і багато іншого. Є можливість задавати пріоритет завданням. Також є функції для поширення завдань серед колег.

1-3-5 Method – додаток, який допомагає впорядкувати розклад за технікою 1-3-5, яка полягає в тому, що кожен день потрібно запланувати дев'ять завдань – одне складне, три середніх за складністю і п'ять простих. Таким чином, протягом дня можна рухатися у виконанні завдань від складного до легкого протягом дня. Така техніка допомагає у боротьбі з прокрастинацією. Завдання можна розмежовувати на різні категорії – особисті, навчальні, проєктні. Додаток синхронізується з будь-яким девайсом.

Отже, незважаючи на важкий час, який переживає наша держава та суспільство в цілому, одним із головних завдань викладача є допомогти здобувачу освіти налаштуватися на освітній процес та навчитися здійснювати його ефективно. Моральна підтримка, поради з організації власного часу, правильної постановки цілей та завдань допоможуть здобувачам освіти розставити пріоритети і бути більш успішними у навчанні, роботі й особистому житті. Адже успішний здобувач освіти є запорукою становлення ефективного фахівця, який згодом допоможе у відновленні та розбудові нашої держави.

Список використаних джерел

1. Tracey B. Sales Management: The Brian Tracy Success Library. (Hardback). 2015. 112 p.