ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ для студентов,

 или как грамотно распорядиться своим временем

Умение управлять своим временем – стиль жизни в быстром потоке информации, где все постоянно что-то меняется.

Зачем нужен тайм-менеджмент?

\* Умение понимать, что является важным для достижения поставленной цели;

\* Быстро достигать поставленных целей. Получать удовлетворение от жизни!

\* Успешная реализация в учебе и в личной жизни!

 \* Умение избегать стрессовых ситуаций, а попав в них, выходить с минимальными потерями.

\* Позитивный настрой на возлагаемые требования и обязанности;

\* Получения свободного времени для самого себя!

Почему студенту не хватает времени?

1. Переутомление в связи с подработкой и рабой.

2. Чрезмерная загруженность.

3. Неверная расстановка приоритетов в учебе.

4. Неумение планировать учебное время.

Что крадет ваше время?

1. Попытка слишком много сделать за раз.

2. Отсутствие самодисциплины.

3. Не умение довести дело до конца.

4. Недостаточная подготовка к занятиям.

5. «Болтовня» на частные темы во время занятий.

6. Синдром «откладывания на завтра».

Ежедневное планирование учебного времени – важная ступень в реализации поставленных целей! Как сделать свое время эффективным?

1.Задайте себе вопросы:

\* Над чем я должен сконцентрироваться в первую очередь на этой неделе (какова центральная задача)?

\* Какая задача на этой неделе самая существенная и требует наибольших затрат времени? \* Какие другие дела на этой неделе необходимо завершить, подготовиться к завершению или начать (обязательные задачи)?

 \* К каким нерешенным вопросам следовало бы приступить (возможные задачи)?

\* Что было бы еще целесообразно, желательно сделать?

2. Установите временные нормы исполнения

\* Установите точные сроки исполнения для всех видов деятельности.

\* Предусматривайте в своем плане ровно столько времени на то или иное дело, сколько оно действительно требует.

\* Уделяйте внимание самодисциплине!

\* Не допускайте нерешительности, промедления и откладывания дел.

НЕ ЗАБУДЬТЕ! Оставляйте определенный % своего времени в качестве резерва для неожиданных заданий или на случай недооценки продолжительности отдельных дел и тогда …. ВЫ ВСЕ БУДЕТЕ УСПЕВАТЬ ДЕЛАТЬ!

Ссылка на источник: [https://pkgodovikov.mskobr.ru/info\_add/psihologicheskaya\_sluzhba\_kolledzha/](https://pkgodovikov.mskobr.ru/info_add/psihologicheskaya_sluzhba_kolledzha/rekomendacii_psihologa/tajm-menedzhment_dlya_studentov_ili_kak_gramotno_rasporyadit_sya_svoim_vremenem/)