

Майданова Татьяна Витальевна,

старший преподаватель кафедры истории и теории социальной работы, Институт социального образования, Уральский государственный педагогический университет; пр-т Космонавтов, 26, к. 415; e-mail: isobr@uspu.ru.

САМОМЕНЕДЖМЕНТ КАК УСЛОВИЕ САМОРЕАЛИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: самореализация, самоменеджмент, тайм-менеджмент.

АННОТАЦИЯ. Раскрывается вопрос развития навыков самореализации средствами самоменеджмента. Анализируется опыт Института социального образования по развитию навыков самоменеджмента у студентов при изучении дисциплины «Самоменеджмент руководителя».

Maidanova Tatiana Vitalievna,

Senior Lecturer of the Chair of History and Theory of Social Work, Institute of Social Education.

SELF-MANAGEMENT AS A CONDITION OF SELF-REALIZATION OF STUDENTS

KEY WORDS: self-realization; self-management; time-management.

ABSTRACT. The problem of development of the skills of self-realization by means of self-management is studied. The experience of the Institute of Social Education in the sphere of development of the skills of self-management of the students studying "Self-management of a Manager" is analyzed.

Потребность в самореализации — одна из ведущих потребностей личности. Она является первопричиной активности человека, направленной на создание благ для себя и других людей. Самореализация — не единичное действие, а процесс постоянного преодоления внутренних противоречий личностью с целью полного раскрытия своих сил и способностей. Самореализация личности — многоаспектное понятие: его можно рассматривать не только как процесс, но и как потребность, как цель, как результат.

Самореализация личности — это переход из жизни в своем внутреннем мире, в мире своего сознания, к жизни во внешнем мире, т. е. от самопознания в широком смысле слова к практике, или от «Я» идеального к «Я» реальному [1. С. 9].

Самореализация в иерархии потребностей А. Х. Маслоу — высшее желание человека развивать свои таланты и способности. Это стремление человека проявить себя в обществе, показать свои положительные стороны.

В современном обществе человек не может быть успешен без сознательного отношения к своей жизни, ее проектирования, без стратегии жизни [5]. В то же время деловая среда характеризуется постоянным напряжением усилий, направленных на достижение максимального результата при уменьшении затрат. Самореализация личности невозможна без проектирования своей жизни, выработки жизненных стратегий. Поэтому необходимо сформировать навыки управления своей самореализацией. Управлять самореализацией можно через управление собственной деятельностью.

Наиболее естественным инструментом обучения навыкам управления своей дея-

тельностью является техника «time management» (управления временем, организации времени), под которой следует понимать не просто набор техник планирования, но комплексную систему управления персональной деятельностью, т. е. самоменеджмент.

Самоменеджмент — это самоорганизация, умение управлять собой, руководить процессом управления в самом широком смысле слова (во времени, пространстве, общении, деловом мире).

Л. Зайверт, немецкий профессор, руководитель Института стратегии и эффективного использования времени (г. Хайделберг, Германия), дает такое определение самоменеджменту: «Самоменеджмент представляет собой последовательное и целенаправленное использование испытанных методов работы в повседневной практике, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время» [3]. В. Е. Ланкин считает, что «самоменеджмент, а более правильно самоуправление — самостоятельность и личное управление самим собой» [4].

В. Н. Куликова сводит самоменеджмент к управлению собственным временем — тайм-менеджменту — и определяет его как «динамично развивающуюся отрасль менеджмента, основная задача которой заключается в выявлении методов и принципов эффективного управления временем».

По мнению Аниты Бишоф, под самоменеджментом подразумевается понятие и умение самоорганизации [2].

Методологические и теоретические аспекты самоменеджмента отражены в работах Г. Г. Архангельского, П. Берда, А. И. Вронского, Д. А. Гранина, В. Т. и М. Кюстенмахера.

ров, А. Лакейна, Л. Зайверта, Д. Моргенстерн, Д. О. Тайлера, Т. Брайана и многих других.

Основная цель самоменеджмента состоит в максимально эффективном использовании собственных возможностей для преодоления внешних обстоятельств, оптимизации своего времени. Процесс управления собственной деятельностью в целом складывается из следующих этапов: постановки целей и задач управления, принятия решений по организации выполнения поставленных задач, организации деятельности по выполнению задач и достижению поставленных целей, самоконтроля и контроля итогов.

В связи с этим считаем, что изучение самоменеджмента необходимо для студентов. Тайм-менеджмент имеет массу гибких методик, которые позволяют, не загоняя себя в узкие рамки, получать хорошие результаты. В настоящее время выделяют три основных направления тайм-менеджмента:

- Ведение хронометража.
- Ведение дневника.
- Ведение минимального планирования своей деятельности.

Сочетание основных приемов тайм-менеджмента может помочь любому человеку оптимизировать свое время и деятельность.

Прием первый — планирование (использование правила Парето, метода «АВС-анализ», метода сочетания критериев важности и срочности).

Прием второй — эффективная работа с информацией. Нет необходимости впитывать в себя всю входящую информацию. На основе собранной информации обычно принимается то или иное решение.

Прием третий — умение выполнять неприятные дела.

Прием четвертый — корректировка общения с окружающими.

Прием пятый — умение чередовать работу и отдых.

Кроме всех перечисленных приемов, рекомендуется брать на вооружение и следующий принцип тайм-менеджмента: «Все может быть усовершенствовано!»

При управлении собственной деятельностью необходимо учитывать основные критерии, охватывающие все ключевые аспекты самоменеджмента: материализованность и обозримость задач и информации; измеримость результатов, времени и эффективности; системность, согласованность, скоординированность работы; гибкость деятельности, простота планирования, оперативность реагирования; целеориентированность, определенность направления; приоритезированность, сфокусированность на

главном; инвестиционность, ориентация на развитие; своевременность исполнения; контролируемость исполнения, легкость работы; внимание к эффективности.

Также можно выделить ключевые навыки эффективного самоменеджмента: способность управлять собой, ставить перед собой четкие личные цели, делать упор на постоянный личностный рост, применять эффективные стратегии принятия решений и т. д.

К управлению временем необходимо подходить целостно, с учетом эмоциональной, интуитивной, интеллектуальной и рациональной природы человека.

При планировании своей деятельности, в том числе саморазвития, необходимо в первую очередь определить цели и задачи как на ближайшее время, так и в стратегическом аспекте. К типичным ошибкам относится то, что собственному развитию, планированию преобразований уделяется слишком мало времени. Также недостаточно внимания уделяется вопросам координации и стратегическому подходу; чрезмерно много времени уходит на рутинную работу. Необходимо учитывать, что любая цель имеет смысл только тогда, когда установлены сроки ее воплощения и сформулированы желаемые результаты. Поэтому после определения цели следует составить для себя индивидуальную программу мероприятий.

Выбор цели — это мыслительная деятельность, направленная на получение результата, а мероприятия — это практические действия. Чтобы составить хороший план использования времени, важно точно знать свой бюджет времени и совокупность планируемых задач. Необходимо установить приоритетность дел и строго следовать ей даже в том случае, когда менее важные дела выполняются намного легче и быстрее, чем более важные. Следует выделить строго определенные часы и дни недели для выполнения регулярно повторяющихся работ. Это даст возможность наладить такой ритм работы, который позволит сэкономить значительное количество времени. Личный план должен быть реальным и неперегруженным. Следует оставить резерв времени для непредусмотренных, случайно возникающих работ (один час в день или полдня в неделю). Кроме того, необходимо постоянно контролировать выполнение личного плана, что дает возможность выявлять резервы для дальнейшего совершенствования и рационального использования рабочего времени.

В Институте социального образования Уральского государственного педагогического университета с 2005 г. читается курс

«Самоменеджмент руководителя» для студентов специальности «Социальная работа». Его цель — способствовать формированию у студента (будущего руководителя) целостной системы организации личного труда.

Задачами курса являются:

- обоснование необходимости использования приемов самоорганизации в процессе осуществления личностных и управленческих функций;
- развитие у студентов профессиональных компетенций в сфере персонального менеджмента;
- выработка навыков управления личным временем, карьерой; обучение приемам самоанализа и самооценки уровня организации деятельности, минимизации стрессов и усталости;
- ознакомление с технологиями формирования позитивного общественного мнения о собственной компетенции, со способами повышения работоспособности, результативности и степени самоконтроля в осуществлении профессиональных функций;
- формирование потребностей в успехе.

Учебная дисциплина «Самоменеджмент руководителя» состоит из нескольких разделов.

В первом разделе рассматривается сущность и содержание самоменеджмента руководителя, при этом отмечается, что существуют специальные технологии, основанные на отработанных стратегиях, позволяющих овладеть техникой самоменеджмента.

Учебная программа курса строится исходя из структуры процесса самоменеджмента, т. е. в соответствии с его функциями (целеполагание, планирование, принятие решений, организация и реализация, контроль и самоконтроль, информация и коммуникация).

Второй блок занятий связан с функцией целеполагания в системе самоменеджмента. В данном разделе изучаются следующие связанные с целеполаганием темы:

- личные цели, долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные жизненные цели;
- личные и профессиональные цели руководителя;
- процесс постановки целей.

На практических занятиях студенты закрепляют навыки в построении личных целей.

В третьем разделе — «Планирование деятельности руководителя» — рассматриваются цели планирования, варианты проектирования трудового процесса на определенный промежуток времени. Во время самостоятельной работы студенты учатся планировать свое время.

Четвертый раздел, «Принятие решений в системе персонального менеджмента», включает в себя следующие темы:

- установление приоритетности целей как сущность принятия решения;
- организация работы с учетом приоритетов;
- отсрочка принятия решения и стратегия борьбы с отсрочками;
- факторы, влияющие на принятие решений;
- опасения и страхи.

Полученные знания отрабатываются в деловой игре «Алгоритм решения проблем».

Кроме рассмотренных разделов, в учебную программу курса по выбору включены вопросы организации и реализации решений в самоменеджменте, контроля и самоконтроля, рационализации личных информационных и коммуникационных процессов менеджера, анализа и оценки уровня организации труда менеджера.

В соответствии с принципами самоменеджмента разработаны и требования для допуска к зачету. Студент должен набрать от 80 до 100 баллов, которые присваиваются по следующим параметрам:

- конспекты теоретических материалов — 10 баллов;
- отработанные семинарские и практические задания — 30 баллов;
- глоссарий по дисциплине — 10 баллов;
- не менее 80 % посещенных учебных занятий — 10 баллов;
- выполненное творческое задание (реферат, публичное выступление на практическом занятии, участие в студенческих конференциях в рамках изучаемой дисциплины) — от 20 до 50 баллов.

Данные требования помогают студентам спланировать свое время, принять решение о том, как оптимально подойти к итоговой аттестации.

Все студенты признают важность введения данного курса по выбору в рабочие учебные планы, отмечают необходимость обучения планированию деятельности руководителя (способность управлять временем через составление планов работы на месяц, неделю, день) и способам рационализации личных информационных и коммуникационных процессов менеджера (практические знания ведения телефонных переговоров, способность организовать, проводить совещания и подводить их итоги).

Студенты подтверждают, что во время прохождения данного курса получили теоретические и практические навыки, которые позволили приобрести способность быстро, а главное, успешно решать возникающие проблемы и задачи на рабочем месте, что сделало их более успешными в учебе, на практике, в жизни. А значит, увеличилась возможность проявить себя, самореализоваться в учебе и работе.

В результате изучения дисциплины «Самоменеджмент руководителя» студенты развивают навыки в следующих областях:

- управления личным временем;
- осуществления самоанализа и самооценки уровня организации собственной деятельности;
- рационализации собственной личной и учебной деятельности;
- целеполагания и планирования;

- принятия решений;
- публичного выступления.

Таким образом, самоменеджмент является одним из условий самореализации студентов, так как освоение и сознательное применение техники самоменеджмента позволяет значительно увеличить творческий и профессиональный потенциал студентов за счет разумного использования ими своего времени, что позволяет достигать целей самореализации за более короткое время.

Л И Т Е Р А Т У Р А

1. БАЙЛУК В. В. Человечествознание. Самореализация личности: общие законы успеха : моногр. / Урал. гос. пед. ун-т. Екатеринбург, 2011.
2. БИШОФ А., БИШОФ К. Самоменеджмент. Эффективно и рационально / пер. с нем. Д. А. Пергамент. 2-е изд., испр. М. : Омега-Л, 2006.
3. ЗАЙВЕРТ Л. Ваше время — в ваших руках. Советы деловым людям, как эффективно использовать рабочее время : пер. с нем. М. : Интерэксперт : ИНФРА-М, 1995.
4. МАРКЕТИНГ : учеб. пособие / под общ. ред. В. Е. Ланкина ; ТРТУ. Таганрог, 2006.
5. ПОДГОТОВКА PR-специалиста в вузе: теория и практика : материалы Всерос. науч.-практ. конф., Екатеринбург, 18 дек. 2010 / НОУ ВПО «ИМС», гл. ред. Б. М. Игошев, О. Г. Скворцов. Екатеринбург, 2010.

Статью рекомендует канд. пед. наук, доц. М. А. Беляева