

**ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ МОТИВАЦИИ
И ПРОДУКТИВНОСТИ**

TIME MANAGEMENT AS A TOOL TO ENHANCE MOTIVATION AND PRODUCTIVITY

Якимова А.С., студент ФГБОУ ВО «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова», Воронеж, Россия. **Yakimova A.S.**, student at the Voronezh State University of Forestry and Technologies named after G.F. Morozov, Voronezh, Russia.

Кузнецова Е.В., преподаватель ФГБОУ ВО «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова», Воронеж, Россия. **Kuznetsova E.V.**, lecturer Voronezh State University of Forestry and Technologies named after G.F. Morozov, Voronezh, Russia.

Кузнецов С.А., к.э.н., доцент ФГБОУ ВО «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова», Воронеж, Россия. **Kuznetsov S.A.**, Candidate of Economic Sciences, Associate Professor Voronezh State University of Forestry and Technologies named after G.F. Morozov, Voronezh, Russia.

Аннотация: В этой статье обсуждается важность эффективного управления временем и представлены некоторые стратегии для достижения этой цели. Автор отмечает, что традиционные методы, такие как принцип Парето и матрица Эйзенхауэра, не всегда могут быть эффективными. Вместо этого она предлагает несколько альтернативных подходов, основанных на ее личном опыте. Эти подходы учитывают стиль мышления человека и его наиболее продуктивное время. В статье даются практические советы по применению этих приемов, в том числе по составлению списков, установлению искусственных сроков и использованию утренних часов для выполнения наиболее продуктивных задач. Тайм-менеджмент - это не просто средство организации, но, скорее, инструмент повышения уровня счастья и успеха.

Abstract: This article discusses the importance of effective time management and presents some strategies for achieving it. The writer notes that traditional methods, such as the Pareto principle and Eisenhower matrix, may not always be effective. Instead, she suggests some alternative approaches based on her personal experience. These approaches take into account an individual's thinking style and most productive times. The article provides practical tips for implementing these techniques, including making lists, setting artificial deadlines, and utilizing the morning hours for the most productive tasks. Time management is not merely a means of organization, but rather a tool to enhance one's happiness and success.

Ключевые слова: тайм-менеджмент, мотивация, продуктивность, студенты, прокрастинация, принцип Парето, матрица Эйзенхауэра, биологические ритмы, волевая регуляция, самоорганизация.

Keywords: time management, motivation, productivity, students, procrastination, Pareto principle, Eisenhower matrix, biological rhythms, volitional regulation, self-organization.

Студенчество часто характеризуется постоянным переносом сроков и обилием работы. Иногда студенты могут испытывать чувство усталости и отсутствие мотивации к какой-либо деятельности. Однако, когда они сталкиваются с важной задачей или проектом, они могут проявлять превосходную продуктивность. Распространенной проблемой в управлении временем является восприятие его как жесткой системы правил, из-за которой люди могут чувствовать себя заключенными. У некоторых такой подход может привести к сопротивлению и игнорированию потребностей организма. В результате они могут испытывать чувство вины и бездействия. Цель этой статьи — представить другой взгляд на тайм-менеджмент, подчеркнув его потенциал как инструмента поддержки, а не как системы ограничений. Вместо того чтобы быть списком жестких правил, тайм-менеджмент может служить средством выявления и использования уникальных сильных сторон и стиля работы для повышения мотивации и производительности [1].

Тайм-менеджмент — это процесс более эффективного использования времени. Однако в контексте университета речь идет скорее о поддержании мотивации. Существует два типа мотивации: внутренняя (когда человеку нравится то, что он делает) и внешняя (когда кто-то делает что-то потому, что должен). Большинство учащихся полагаются на внешнюю мотивацию, например, на чувство вины, если они не выполняют задания. Эта мотивация подобна искре, которая ярко вспыхивает, но затем гаснет [2]. Она оставляет после себя лишь отсроченные действия. В то же время традиционные подходы к тайм-менеджменту часто не учитывают эту особенность человеческой природы. Например, принцип Парето предполагает сосредоточение внимания на 20% деятельности для достижения 80% результатов. Однако как это применимо к студенту, который должен выполнить всю свою работу, чтобы сдать экзамены? Вместо того чтобы внести ясность, такой подход может привести к путанице и ощущению неудачи [3]. Другой метод, матрица Эйзенхауэра, предполагает сортировку задач по важности и срочности, но это может стать ловушкой, приводящей к прокрастинации, а не к действию [4].

Эти методы предназначены для идеализированного студента. Реалистичный студент обладает силой воли и биологическими ритмами. Тайм-менеджмент для них - это не набор правил, а инструмент поддержки. Давайте рассмотрим, как эти принципы работают в реальных жизненных ситуациях.

«Огонь как мотивация». В ситуациях, когда на выполнение проекта остается всего несколько дней, уровень мотивации достигает наивысшего уровня. Сомнения исчезают, сопротивление организма снижается, и работа выполняется быстро и эффективно. Согласно теории временной мотивации (Temporal Motivation Theory), приближение срока выполнения задачи увеличивает субъективную ожидаемую ценность ее завершения, что объясняет резкий рост продуктивности перед дедлайном [5]. Адреналин и нехватка времени отключают внутреннего критика, побуждая к действию. Однако это приводит к тому, что человек колеблется между интенсивной деятельностью и глубокой апатией, требуя времени на восстановление после каждого прилива энергии.

«Упрощение задач». Чтобы избежать принятия сложных решений, мы применили простой подход. Мы организовали задачи в порядке их поступления и выполняли их

последовательно. Удивительно, но этот метод был менее напряженным. Не было необходимости рассматривать, какая задача была более важной. Исследования показывают, что формирование простого списка дел является наиболее популярным инструментом тайм-менеджмента среди студентов: 64,5% респондентов используют именно этот метод [6]. Эта стратегия подходит для людей, которые предпочитают порядок и предсказуемость в своей работе.

«Утренний распорядок». Полезно начинать день со структурированного утреннего распорядка. Лучше всего мы выполняем свою работу утром, когда наш организм еще не начал чрезмерно напрягаться, а сила воли наиболее сильна. Следование своим естественным ритмам оказывается более эффективным, чем планирование. Свыше 100 физиологических функций человека подвержены суточной периодичности, включая умственную работоспособность, которая имеет тенденцию повышаться в утренние часы [7]. Использование биологических ритмов позволяет более эффективно распределять нагрузку и достигать лучших результатов при меньших затратах энергии.

«Почему я не могу контролировать свое тело». Самый сложный аспект — это когда у человека есть список задач, которые нужно выполнить, но тело не хочет сотрудничать. Я полагаю, что это не просто из-за лени; это может быть связано с усталостью или отсутствием интереса к поставленной задаче. Распространенной ошибкой является попытка заставить организм выполнять задачи с помощью силы воли, что приводит только к чувству вины. Академическая прокрастинация часто связана с неспособностью различать состояние истощения и отсутствие мотивации [8]. Понимание этой разницы позволяет более осознанно подходить к самоорганизации.

Основываясь на своем анализе, я предлагаю несколько способов, которые помогут превратить тайм-менеджмент из источника стресса в вспомогательное средство.

1. Вместо сложных систем расстановки приоритетов используйте более простой подход. Если принцип Парето кажется вам слишком сложным, составьте простой список задач. Расположите их в порядке поступления и выполняйте одно за другим. Это облегчает запоминание и дает ощущение контроля, снижая беспокойство [6].

2. При работе над важными задачами используйте специальные приемы. Если вам нравится работать под давлением, сознательно применяйте этот метод. Разбивайте большие проекты на более мелкие части и устанавливайте сроки для каждой из них. Обязательно оставляйте время для отдыха в перерывах между задачами. Теория временной мотивации подтверждает эффективность использования промежуточных дедлайнов для поддержания устойчивого уровня мотивации [5].

3. Вместо того чтобы бороться со своей биологией, примите ее. Не пытайтесь оставаться продуктивными в течение всего дня. Утром, сразу после пробуждения, планируйте самые сложные и важные задачи на день. Вместо того чтобы просто говорить «учись», займитесь физической активностью, например, откройте блокнот или напишите одно предложение. Учет биологических ритмов позволяет повысить работоспособность без дополнительных волевых усилий [7].

4. Если есть что-то, что вы не хотите делать, переосмыслите свою точку зрения. Если усталость мешает вам выполнить задание, отдохните. Не испытывайте чувства вины за то, что уделяете время себе. Исследования показывают, что внешняя мотивация, основанная на чувстве долга, быстро истощается, тогда как учет собственного состояния позволяет поддерживать устойчивую продуктивность [2].

Эффективное управление временем сродни спорту. Нужно разогреться, понять правила и делать перерывы. Время — это не статичная величина, которую нужно хранить в коробке. Время - это не то, чем можно управлять. Это пространство, в которой мы существуем и движемся вперед. Инструменты тайм-менеджмента, такие как принцип Парето и матрица Эйзенхауэр, могут быть полезными для людей. Важно их правильно использовать. Но они также могут вызвать диссонанс из-за чувства краха [3, 4].

Главное понимать, что учащиеся не всегда ленивы по своей натуре. Скорее всего, им может быть трудно правильно понять свои потребности. Иногда бывает тяжело заставить свое тело делать то, что хочет разум. Это возможно при должном усилии и постоянной практике.

Во избежание жестких рамок, можно просто использовать инструменты тайм-менеджмента. Главное правильно подобрать их под себя, по естественным биоритмам. Чтобы выполнить любую задачу ее необходимо точно и ясно обозначить. При правильном разборе своих особенностей можно выстроить конкретный график. Тайм-менеджмент – это не «волшебная пилюля», которая в миг решит проблемы. Это помощник в достижении гармонии и баланса самим с собой [1, 8].

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Агаджанян, Н. А. Ритмы жизни и здоровье / Н. А. Агаджанян. — Москва : Знание, 1975. — 97 с.
2. Аллен, Д. Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса / Д. Аллен. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2020. — 416 с.
3. Архангельский, Г. А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы / Г. А. Архангельский. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 420 с.
4. Бакшаева, Н. А. Психология мотивации студентов : учебник для вузов / Н. А. Бакшаева, А. А. Вербицкий. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 170 с.
5. Кузнецов, С. А. Современные тенденции менеджмента: путь к эффективному управлению будущим / С. А. Кузнецов, А. М. Бурмистров, Е. В. Кузнецова // Менеджер года - 2025 Материалы Всероссийской научно-практической конференции, Воронеж, 04 апреля 2025 года. – Воронеж, 2025. – С. 142-146.
6. Кузнецова, Е. В. Финансовая стратегия как основа эффективного управления предприятием / Е. В. Кузнецова, С. А. Кузнецов // Менеджер года - 2024 : Материалы Всероссийской научно-практической конференции, Воронеж, 04 апреля 2024 года. – Воронеж: Воронежский государственный лесотехнический университет им. Г.Ф. Морозова, 2024. – С. 140-145.
7. Моторная, С. Е. Особенности сформированности академической прокрастинации будущего выпускника университета с различными стратегиями поведения в конфликте / С. Е. Моторная // Научно-методический электронный журнал «Концепт». — 2024. — № 4. — С. 205–218.

8. Bok, S. Temporal Motivation Theory: Punctuality Is a Matter of Seconds / S. Bok, J. Shum, M. Lee // *Journal of Marketing Education*. — 2024. — Vol. 46, No. 3. — P. 225–239.
9. Wolters, C. A. Time Management and Achievement Motivation: A Review of What We Know and Directions for Where to Go / C. A. Wolters, A. C. Brady // *Educational Psychology Review*. — 2025. — Vol. 37, Article 58.

REFERENCES

1. Agadzhanyan, N. A. Rhythms of Life and Health / N. A. Agadzhanyan. - Moscow: Znanie, 1975. - 97 p.
2. Allen, D. How to Get Things Done: The Art of Stress-Free Productivity / D. Allen. - Moscow: Mann, Ivanov and Ferber, 2020. - 416 p.
3. Arkhangelsky, G. A. Time Management: From Personal Effectiveness to Company Development / G. A. Arkhangelsky. - Moscow: Alpina Publisher, 2018. - 420 p.
4. Bakshaeva, N. A. Psychology of Student Motivation: A Textbook for Universities / N. A. Bakshaeva, A. A. Verbitsky. - 2nd ed., reprinted - Moscow: Yurait Publishing House, 2025. - 170 p.
5. Kuznetsov, S. A. Modern management trends: the path to effective management of the future / S. A. Kuznetsov, A. M. Burmistrov, E. V. Kuznetsova // *Manager of the Year - 2025: Proceedings of the All-Russian scientific and practical conference, Voronezh, April 4, 2025*. - Voronezh, 2025. - P. 142-146.
6. Kuznetsova, E. V. Financial strategy as a basis for effective enterprise management / E. V. Kuznetsova, S. A. Kuznetsov // *Manager of the Year - 2024: Proceedings of the All-Russian scientific and practical conference, Voronezh, April 4, 2024*. - Voronezh: Voronezh State Forest Engineering University named after G.F. Morozova, 2024. — P. 140-145.
7. Motornaya, S. E. Features of the Formation of Academic Procrastination in Future University Graduates with Different Strategies of Behavior in Conflict / S. E. Motornaya // *Scientific and Methodological Electronic Journal "Concept"*. - 2024. - No. 4. - P. 205-218.
8. Bok, S. Temporal Motivation Theory: Punctuality Is a Matter of Seconds / S. Bok, J. Shum, M. Lee // *Journal of Marketing Education*. - 2024. - Vol. 46, No. 3. - P. 225-239.
9. Wolters, C. A. Time Management and Achievement Motivation: A Review of What We Know and Directions for Where to Go / C. A. Wolters, A. C. Brady // *Educational Psychology Review*. — 2025. — Vol. 37, Article 58.