

Всероссийское СМИ

«Академия педагогических идей «НОВАЦИЯ»

Свидетельство о регистрации Эл №ФС 77-62011 от 05.06.2015 г.

(выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций)

Сайт: akademnova.ru

e-mail: akademnova@mail.ru

Сурай Т.В. Дефицит времени как фактор стресса современного студента // Академия педагогических идей «Новация». Серия: Студенческий научный вестник. – 2016. – № 02 (февраль). – АРТ 08-эл. – 0,3 п.л. - URL: <http://akademnova.ru/page/875550>

РУБРИКА: ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ

Сурай Т.В., студентка 4-го курса,
факультет психологии
ФГБОУ ВПО «Тульский государственный педагогический университет
имени Л. Н. Толстого университет»
г.Тула, Тульская область,
Российская Федерация

Дефицит времени как фактор стресса современного студента

Современная студенческая жизнь очень насыщена и разнообразна: лекции, самоподготовка, работа (подработка), внеучебная деятельность и, конечно же, отдых. Чтобы сохранить высокую работоспособность, студент должен правильно распределять свое время. Надо признать, что большинство молодых людей не умеют планировать и управлять своим временем. В связи с этим многие студенты попросту становятся жертвами современного ритма жизни, который ускоряется с каждым годом.

Дефицит времени – это фактическая нехватка времени для полноценного завершения какого-либо процесса, операции человеком или группой людей.

В инженерной психологии и психологии труда понятие дефицит времени употребляется в двух значениях: 1) недостаточное, ограниченное время на выполнение некоторой работы (лимит времени); 2) острый

недостаток, соответствующий возможности человека выполнять определенные действия. В этом случае дефицит времени рассматривается как стресс-фактор [3].

Большинство исследователей определяют стресс как состояние, реакцию и напряженность, которые связаны с влиянием внешних и внутренних факторов, стимулов и условий, вызывающих психологические и физиологические последствия, сопровождающиеся напряжением функций организма.

Подверженность стрессу зависит от личностных факторов:

1. *Морально - нравственные и организационные:* а) нравственная зрелость и устойчивость, б) целеустремленность, в) дисциплинированность, г) ответственность, д) аккуратность;

2. *Психологические:* а) трудовая направленность, б) развитие способностей и профессионально важных качеств, в) особенности личности, г) психические состояния;

3. *Физиологические:* а) острые и хронические заболевания, б) пороги чувствительности анализаторов, в) биологические ритмы, г) функциональные состояния, д) возрастные изменения, е) вредные привычки;

4. *Физические:* а) развитие силы, скорости, ловкости, выносливости, б) антропометрические и биомеханические особенности [5].

Проблема оптимизации расходования времени труда и досуга

актуальна для каждого студента, поскольку распределение времени напрямую влияет на общую успеваемость, физическое развитие и творческую активность учащихся.

Не секрет, что современные студенты вынуждены в ущерб учебе тратить много времени на подработки. Известно, что почти треть студентов

работает, потому что родители не могут финансово поддерживать своих взрослых детей. Еще одна треть студентов работает, чтобы попробовать себя в профессии и к концу учебы четко понимать, на чем они хотят специализироваться. Оставшаяся часть студентов работает, чтобы обеспечить себе любое трудоустройство после окончания учебного заведения.

Сочетание работы с дневной формой обучения создает для студентов чрезвычайный дефицит времени, который отражается на качестве обучения и приводит к снижению интенсивности интеллектуальной и эмоциональной жизни. Это приводит к еще одной проблеме, которая заключается в том, что хронически не хватает времени на переработку постоянно растущего потока информации. В течение учебного года из-за постоянной нехватки времени студенты могут испытывать довольно сильные стрессы. Многие от такой постоянной нагрузки чувствуют себя измотанными физически и эмоционально.

Не стоит также сбрасывать со счетов личностные факторы. Сюда можно отнести болезнь члена семьи, изменение числа друзей, конфликты с одноклассниками и близкими людьми, переезд, значительные личные достижения, изменение финансового положения и другие факторы.

Истинные причины стресса часто скрываются в личностных особенностях самого человека: в его мировоззрении, установках, стереотипах восприятия, потребностях, мотивах и целях [1].

Одним из способов профилактики и избегания стресса является эффективная организация своего времени.

Известный американский психолог А. Элкин говорил о том, что следует научиться управлять своим временем, иначе время будет управлять

человеком. Согласно Элкину [2], к признакам того, что человек испытывает стрессы от неэффективного использования времени, можно отнести:

- 1) ощущение постоянной спешки;
- 2) нехватку времени на любимые дела;
- 3) постоянные опоздания;
- 4) отсутствие четкого плана времени;
- 4) периодически возникающее ощущение напрасной траты времени и др.

Если человек обнаруживает у себя хотя бы половину из этих признаков, это указывает на то, что он испытывает дефицит времени и находится в стрессовом состоянии.

Другой представитель американской организационной психологии, один из основателей тайм-менеджмента, Питер Друкер отмечал, что человек до тех пор будет испытывать стресс и беспокойство по поводу дефицита времени, пока он не овладеет навыками эффективного управления временем. К таким навыкам следует отнести способность планировать, распределять время, правильно ставить цели, анализировать временные затраты и пр. [4].

Организационные принципы эффективного распорядка дня можно разделить на три группы: правила начала дня, основной его части и правила завершения рабочего дня. Работоспособность каждого человека находится в зависимости от целого ряда факторов. В них можно выделить следующие закономерности:

- к фазам высшей активности примыкают двухчасовые паузы, во время которых организм человека работает в «щадящем» режиме;
- пик работоспособности приходится на первую половину дня;
- после обеда, в период спада продуктивности, нужно использовать этот

период для социальных контактов и рутинной деятельности [6].

Рекомендуется также в соответствии с колебаниями работоспособности чередовать напряженную, ответственную деятельность с менее важной и не требующей больших затрат энергии.

Кроме того, следует учитывать естественные фазы биоритмов организма. Учение о биоритмах основано на том, что физические, психические и интеллектуальные состояния каждого человека подвержены циклическим колебаниям, т. е. существуют регулярные фазы активности и расслабления. В течение суток биоритмы каждые два часа (10-12 раз в день) замедляются: организм периодически отдыхает. Период бездействия (отдыха) - это смена рабочего режима, которая способствует нормальному функционированию организма. Если этого не учитывать, то перегрузки неизбежны [6].

Время, продолжительность и регулярность контроля зависят от исполняемых задач и поставленной цели. Он подразделяется на контроль процесса и осуществляемой деятельности и контроль результатов (целевой контроль). Контроль результатов труда с точки зрения достижения цели должен производиться после выполнения задачи (конечный контроль), а при реализации крупных проектов — на промежуточных стадиях (промежуточный контроль). Необходимо осуществлять регулярный контроль своих годовых, месячных, недельных и дневных планов [1].

Испытывая стресс от того, что времени не хватает на все дела, следует начать с анализа распределения своего времени и только затем переходить к его планированию.

Например, метод «Альпы», помогает составить расписание на день и выделить свободное время:

1. Составить общий список дел дня.
 2. Расставить приоритеты: А (дела важные и срочные), В (важные и не срочные), С (срочные, но не важные). В соответствии с расставленными приоритетами, можно построить три вертикальные колонки: А, В, С.
 3. Считаю необходимое время. Напротив каждого пункта пишем, сколько минут вы сегодня хотите выделить на определенное дело.
 4. Упаковываем в рамки. Определите реальный объем времени, которым вы можете распоряжаться, и упакуйте в данный объем то, что на сегодня запланировали.
 5. Ставим «колышки». «Колышки» - это события дня, которые привязаны к строго определенному времени дня. Впишите их в расписание.
 6. Делаем композицию дня: начинаем с самого главного, обеспечивая лучшее время самым высокоприоритетным делам; далее расставляем дела, заботясь о смене характера деятельности, чтобы находить радость и отдых в каждом следующем переключении.
 7. Готовим «оперативки». Оперативки – это короткие дела, которые могут оперативно заполнить неожиданное освободившееся время.
- Существуют правила, позволяющие повысить эффективность самоорганизации и управления своим временем. Они достаточно просты. Их можно сформулировать в виде практических рекомендаций:
- не браться за множество дел в течение одного дня;
 - на текущий день планировать не более 2-3 дел;
 - начинать день с более сложных, важных и менее приятных, а заканчивать – более простыми и приятными;
 - ежедневно оставлять временной запас 20 – 30% для

непредвиденных заранее дел;

- не браться за новое дело, не завершив ранее начатое.

Таким образом, правильное использование времени позволяет не только быстрее и качественней выполнить работу, но и избежать стрессов, связанных с ощущением непроизводительной траты времени.

Список использованной литературы:

1. Абабков, В.А. Адаптация к стрессу / В.А. Абабков, М. Перре.- СПб.: Питер, 2009. – 210с.
2. Водопьянова, Н.Е. Синдром выгорания: диагностика и профилактика / Н.Е. Водопьянова, Е.С. Старченкова. - СПб.: Питер, 2006.- 290с.
3. Душков, Б.А. Энциклопедический словарь: Психология труда, управления, инженерная психология и эргономика/. Б.А. Душков, А.В. Королев, Б.А. Смирнов - Академический проект, Москва, 2005. – 848с.
4. Каменюкин, А. Антистресс – тренинг / А. Каменюкин, Д. Ковпак. - СПб.: Питер, 2008.- 99с.
5. Леонова, А.Б. Основные подходы к изучению профессионального стресса / А.Б. Леонова // Вестник МГУ. - 2000.- №3.- С.4-21
6. Митева, И.Ю. Курс управления стрессом / И.Ю. Митева. - М.: Академия, 2007.- 188с.

Рекомендовано к публикации:

***Н.В. Камеровой, кандидат исторических наук, доцент,
профессор Российской Академии Естествознания
гл.редактор журнала «Академия педагогических идей «НОВАЦИЯ»***

Дата поступления в редакцию: 16.02.2016 г.

Опубликовано: 18.02.2016 г.

© Академия педагогических идей «Новация», электронный журнал, 2016

© Сурай Т.В., 2016