

УДК 371.13:37.041

Гамзаева М.В.

ФОРМИРОВАНИЕ СПОСОБНОСТИ БУДУЩИХ ПЕДАГОГОВ К ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ КАК ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА

Ключевые слова: педагогический самоменеджмент, самопознание, самоорганизация, самовоспитание, саморегуляция, цели.

Исследование социально-психологических основ самоуправления, формирование знаний и навыков в области человеческого менеджмента, как показывает практика, оказывают большое влияние на повышение эффективности управления организацией. Одним из важных элементов социально-психологической сферы педагогического самоменеджмента являются факторы, формирующие организационное поведение будущих учителей и организаторов образовательного процесса. Организационное поведение – это «комплекс поступков и действий человека, отражающих реакцию на все обстоятельства его существования в организации, в любой социальной системе» [6, с. 77].

Факторами, определяющими поведение любого сотрудника, являются:

- личностные особенности человека;
- мотивация;
- социально-психологическая среда;
- комплекс событий, характеризующих функционирование и развитие организации;
- объем, ценность и структура информации;
- межличностное общение и его характер;
- комплекс социальных и организационных нормативов;
- уровень культуры личности и др.

Все эти факторы действуют во взаимосвязи, что определяет и вариативность организационного поведения конкретного сотрудника. «При этом наиболее значимым фактором, с точки зрения большинства менеджеров, является проблема создания эффективных систем мотивации и стимулирования сотрудников организации» [там же, с. 12].

Планирование призвано обеспечить хозяйственное использование

самого ценного достояния – времени, а именно:

- имеющееся время употребить для плодотворной и успешной деятельности (максимальный критерий);
- достичь поставленных целей с возможно меньшим расходом времени (минимальный критерий).

Основные составляющие педагогического самоменеджмента:

- самопознание (познание самого себя, своего места и своей роли в этой действительности);
- самоорганизация (организация своей жизни и деятельности);
- самовоспитание (формирование приоритетных качеств);
- саморегуляция (поддержание внутреннего равновесия);
- самоконтроль (оценка и корректирование своей деятельности);
- выбор целей жизни и личной работы;
- планирование личного времени;
- информационный поиск;
- рационализация мышления;
- самообразование (повышение качества жизни);
- технология здоровья (сохранение и укрепление здоровья как первоосновы высокой трудоспособности и полноценной жизни);
- общение;
- ритмы и гармония;
- работа в группе;
- риск творческого мышления;
- работа с конфликтами.

Самопознание имеет своей целью познание себя как личности, как руководителя, своих свойств и способностей, своих сильных и слабых качеств, осознание своих взаимоотношений с другими людьми, освоение образов, идей и вещей объективного мира, попытку разобраться в понимании смысла жизни и карьеры, в своем внутреннем мире, в предназначении

и призвании. Самопознание невозможно без оценки себя в сравнении с другими людьми. Самопознание включает в себя познание следующих компонентов: смысл жизни, призвание, интересы, потребности, мотивы, идеал (образ «внутренней цели» и деятельности), мечты (воображение, направленное в будущее, в перспективу жизни и деятельности), убеждения (понятые и прочувствованные человеком суждения и мнения, в истинности которых он не сомневается и которыми руководствуется в работе), вера в себя, способности [1, с. 54].

Инструментарий самопознания:

- концентрация – фокусировка и частичная фиксация внимания на каком-либо внутреннем или внешнем объекте;
- созерцание – чувственное познание, связанное с получением информации о себе через органы чувств и образование ощущений, восприятий и представлений;
- наблюдение – целенаправленное, планомерное восприятие;
- воображение – создание образов-представлений нового, т.е. того, что в прошлом данный человек не воспринимал, с чем раньше не встречался, возникновение наглядного образа того, что еще только будет создано;
- интуиция – внутреннее зрение, внутренний голос, уверенность в том, что нужно действовать определенным образом.

Самоорганизация своей целью имеет овладение методологией и методикой организации жизни и деятельности личности, развитие способностей и умений путем самообучения, самовоспитания, самоконтроля и т.д. Самоорганизация включает в себя следующие компоненты: способность к самоанализу, самоконтролю, само-

регуляции, умение предвидеть, целеустремленность, самостоятельность, решительность, настойчивость, мужественность, энергичность, инициативность, самообладание, сдержанность, самокритичность, самодисциплина, терпение.

Самовоспитание своей целью имеет самоуправление личности, сознательную, целенаправленную, творчески преобразующую деятельность, в ходе которой индивид волевым усилием, в соответствии с избранной целью, по требованиям внешних обстоятельств развивает в себе социально и личностно значимые природные задатки и способности, новые качества, освобождаясь от привычек и свойств, мешающих его самореализации и успеху. Весь процесс самовоспитания выражается в поиске ответов на три ключевых вопроса: чем я был(а)? Что я сделал(а)? Чем я стал(а)?

Самовоспитание требует развитого интеллекта, профессиональных знаний и широкой эрудиции. По мнению М. Вудкока и Д. Фрэнсиса, менеджеру необходимы следующие навыки и способности [3, с. 44]:

- способность управлять собой;
- разумные личные ценности;
- четкие личные цели;
- упор на постоянный личный рост;
- навык решать проблемы;
- изобретательность и способность к инновациям;
- высокая способность влиять на окружающих;
- знание современных управленческих подходов;
- способность руководить;
- умение обучать и развивать подчиненных;
- способность формировать и развивать эффективные рабочие группы.

При реализации программы самовоспитания рекомендуется обратить

внимание на следующие десять пунктов:

1. Поставьте перед собой ясные цели: люди иногда терпят неудачу из-за того, что слабо представляют себе цели, к которым стремятся.

2. Определите, по каким признакам вы будете судить об успехе: цели становятся гораздо полезнее, если их можно измерить.

3. Будьте довольны скромным прогрессом: импульсивный человек, надеющийся изменить себя в мгновение ока, редко достигает этого. Успех подпитывает успех.

4. Рискуйте в незнакомых ситуациях. Часто приходится выбирать между риском и возвращением назад к безопасности. В то же время неопределенность новой ситуации становится негативным фактором и тормозит прогресс.

5. Помните, что своим развитием управляете главным образом вы сами. Во все периоды жизни перед людьми есть выбор – учиться и расти на основе жизненного опыта либо игнорировать полученные уроки, сосредоточиться на безопасности и дать победить себя. Личная эффективность требует, чтобы вы научились отвечать за ход вашей собственной жизни.

6. Ваше изменение может вызвать беспокойство окружающих.

7. Не упускайте возможностей. Умение распознавать и использовать возможности отличает людей, работающих над собой.

8. Будьте готовы учиться у других.

9. Учитесь на своих неудачах и ошибках. Если вы неправы, будьте готовы признать это.

10. Получайте удовольствие от своего развития (программа самовоспитания).

Саморегуляция своей целью имеет приведение себя в норму, нормальное

состояние, поддержание, в том числе автоматически, постоянства или же изменение по требуемому порядку либо по инициативе самого менеджера, либо адаптивного типа, которое по сути своей сводится к простому приспособлению к имеющейся обстановке [5, с. 66].

Алгоритмы саморегуляции можно подразделить на:

- три правила анализа проблем беспокойства: беспристрастный и объективный сбор фактов о проблеме (беспокойство обычно исчезает в свете знания); анализ и осмысление этих фактов, принятие решения; начало действий в целях решения проблемы;
- шесть правил, как преодолеть привычку беспокоиться, прежде чем она одолеет вас: человек, страдающий от беспокойства, должен полностью забыть в работе; не позволяйте себе расстраиваться из-за пустяков; спросите себя: «Каковы шансы того, что событие, из-за которого я беспокоюсь, когда-либо произойдет?»; считайтесь с неизбежным; когда перед вами возникает соблазн продолжать упорствовать в безнадежном деле, установите «ограничитель»; не пытайтесь «пилить опилки» (не повторяйте прошлых ошибок) [4, с. 23];
- пять правил выработки душевного спокойствия: думайте и ведите себя жизнерадостно и вы почувствуете себя жизнерадостно; не пытайтесь свести счеты с вашими врагами, потому что этим вы принесете себе гораздо больше вреда, чем им; вместо того чтобы переживать из-за неблагодарности, не ожидайте благодарности и делайте добро ради собственной радости; ведите счет своим удачам, а не своим неприятностям; не подражайте другим, а лучше постарайтесь найти себя;
- пять правил, соблюдение которых позволит предотвратить усталость и беспокойство, а также поддерживать высокий тонус и хорошее настроение: отдыхайте, не дожидаясь усталости, и вы прибавите час в день к вашей активной жизни; научитесь расслабляться на работе; расслабляйтесь дома; применяйте трудовые навыки (выполняйте дела в порядке их важности; когда возникает проблема, решайте ее немедленно, если вы располагаете фактами, необходимыми для принятия решения; научитесь организовывать работу, делегировать ответственность и осуществлять контроль); старайтесь трудиться с энтузиазмом.

Цели могут формулироваться с помощью двух личных документов: жизненного плана и плана карьеры, а процесс нахождения целей – осуществляться с помощью четырех ступеней [там же, с. 84]:

- разработка общих представлений о жизненных устремлениях;
- дифференциация во времени жизненных целей;
- разработка путеводных представлений в профессиональной сфере;
- инвентаризация целей.

Этот подход сочетается с классификацией целей человека, разработанной Т. Энкельманном [8]:

- профессиональные цели;
- личные цели, касающиеся частной жизни;
- цели, связанные с укреплением здоровья;
- цели, связанные с удовлетворением культурных запросов.

Планирование личного времени руководителя имеет своей целью управление и экономию времени посредством разработки плана жизни, качественными параметрами которого

являются «смысл жизни», «качество жизни», «уровень жизни», «способ жизнедеятельности» (образ жизни). Исходное начало планирования – структурирование времени.

Планирование времени методом «Альпы» включает в себя следующие стадии [7, с. 60–63]:

- первая стадия – составление заданий, перечня основных дел дня и недельного (месячного) плана;
 - вторая стадия – оценка длительности акций (проставьте против каждого задания приблизительное время для выполнения, просуммируйте и определите ориентировочно общее время);
 - третья стадия – резервирование времени про запас: планом должно быть охвачено не более 60% времени, и приблизительно 40% должно быть оставлено в качестве резервного времени;
 - четвертая стадия – принятие решений по приоритетам, сокращениям и перепоручению с целью сокращения времени, отведенного на выполнение заданий;
 - пятая стадия – контроль и перенос не сделанного.
- Среди правил эффективного планирования личного времени руководителя можно выделить следующие [там же, с. 88–89]:
- планирование должно охватывать не более 60% рабочего времени, поскольку каждый день приходится заниматься непредвиденными заранее делами;
 - все затраты рабочего времени должны документироваться и проверяться, как и на что использованы;
 - все невыполненные запланированные задания должны становиться основой для составления плана на следующий временной период;
 - планирование личного времени руководителя должно быть регулярным и носить системный характер;
 - планироваться должен только тот объем задач, который реально может быть выполнен;
 - планы составляются не для успокоения совести, а для достижения личных целей;
 - потери времени должны восполняться сразу, лучше дольше поработать, чем позже нагонять;
 - планирование личного времени необходимо осуществлять в письменной форме собственного образца;
 - в планах должны фиксироваться искомые результаты, а не какие-то действия;
 - каждый пункт плана должен иметь четкие временные рамки;
 - в плане должны быть установлены приоритеты (степень важности) в выполнении заданий;
 - при планировании необходимо отметить, какие задания необходимо выполнить лично, а какие допустимо и целесообразно делегировать другим лицам;
 - все непредвиденные дела и посетители являются «поглотителями» личного времени;
 - планирование должно охватывать как рабочее, так и свободное личное время руководителя;
 - при планировании необходимо учитывать время для подготовительной и творческой работы;
 - при планировании время на непродуктивную работу необходимо максимально сокращать;
 - планирование личного времени необходимо соотносить с планами начальников, подчиненных, коллег.
- Таким образом, педагогический самоменеджмент – это «последовательное и целенаправленное использование испытанных методов

работы в повседневной практике, для того чтобы оптимально и со смыслом использовать свое время» [8, с. 23–27]. Основная цель педагогического самоменеджмента состоит в том, чтобы максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни (самоопределяться) и преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни [4, с. 11]. Л. Зайверт совершенно обоснованно напоминает о том, что начинать улучшать свою жизнь необходимо с самого себя. «Измени себя – и ты изменишь мир вокруг себя». Вместо того чтобы менять обстоятельства, которые мы и так не в силах изменить, нужно изменить свое отношение к ним. Зайверт дает практические рекомендации для тех, кто хочет улучшить свое непосредственное исполнение функций руководителя, меньше засиживаясь на работе, эффективнее выполняя возложенные задачи с меньшими затратами времени, предупреждая стрессы, повышая квалификацию. Он предлагает

контролировать то, чего всем нам часто не хватает, – время – путем составления планов работы, где каждому виду деятельности нужно уделять место, указав временной интервал, т.е. определив долю свободного времени, с помощью которого можно научиться контролировать себя и контролировать исполнение каждодневных задач [там же, с. 43].

Литература

1. Беспалько В.П. Педагогика и прогрессивные технологии обучения. М., 1995.
2. Веденин Ю.А. Концепция культурного ландшафта и задача охраны культурного и природного наследия // Ориентиры культурной политики: информ. вып. М.: МК РФ. 2002. № 6. С. 134–144.
3. Вудкок М., Фрэнсис Д. Менеджер его навыки и способности. М., 2008.
4. Зайверт Л. Процесс нахождения целей. М., 1999.
5. Коротков Е.М. Концепция менеджмента: учеб. пособие. М.: Дека, 2010.
6. Кричевский Р.Л. Если вы – руководитель... Элементы психологии менеджмента в повседневной работе. 3-е изд., доп. и перераб. М., 2009.
7. Панкратов В.Н. Психология успешного взаимодействия. М.: Сфера, 2009.
8. Энкельманн Т. Классификацией целей человека. М., 2000.