

Соломія Федушко, Софія Садова, Ірена Скірка
Національний університет “Львівська політехніка”

АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНИХ ІНТЕРНЕТ-СЕРВІСІВ ДЛЯ УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

© Федушко С., Садова С., Скірка І., 2017

У статті розглянуто методи та засоби ефективної організації власного часу студента вищого навчального закладу, а саме: визначення пріоритетів, використання сервісів організації справ та власного часу і раціональне застосування додатків для сучасних засобів (смартфонів, планшетів, персональних комп'ютерів). Описано актуальні дослідження сучасних фахівців в галузі тайм менеджменту. Здійснено аналіз сучасних сервісів та мобільних додатків. Обрано найефективніші засоби для організації часу студентів ВНЗ.

Ключові слова: вищий навчальний заклад, тайм-менеджмент, додатки для смартфонів, навчальний процес, веб-сервіси, Інтернет.

The article deals with methods and means of effective organization of student time of the university, such as: determining priorities, using the services for students' tasks and time organization, rational use of modern applications (smartphones, tablets, and personal computers). The current studies of authoritative experts in the field of time management are considered. The modern services and mobile applications are analyzed. Chosen for The most effective tools of time organization of university students is studied.

Key words: university, time management, smartphone applications, learning process, web services, Internet.

Вступ

Найважливіше питання сьогодення для кожного з нас – як правильно розпланувати час. Так гостро ця проблема стоїть не лише для людей, які одночасно працюють, мають сім'ю і хочуть розвиватися, а й для студентів ВНЗ – категорії осіб, які ще не працюють і відповідно мають час для особистого розвитку, але самі насправді не підозрюють, скільки часу гають. У цій статті висвітлено питання, як студентові стати успішним не лише в навчанні, а й в житті, та ефективно працювати для свого розвитку. Також розглянуто, як для досягнення успіху можна використовувати сучасні гаджети, які часто застосовуються для розваги.

Постановка проблеми

Для досягнення успіху студентів ВНЗ потрібно постійно бути ефективним. Цього можна досягти за допомогою застосування методик управління власним часом – тайм-менеджменту. Ідея полягає в тому, щоб успішно справлятися з усіма студентськими і особистими завданнями, все встигати і тим самим робити своє життя злагодженим. Необхідність у балансуванні навчання, культурного, особистого життя робить тайм-менеджмент одним з найважливіших елементів сучасності.

Аналіз останніх досліджень публікацій

Сучасні фахівці [табл. 1] визначають тайм-менеджмент як мистецтво управління власним часом. Це вміння визначати, що є головним, а що – другорядним, чому перш за все потрібно приділити увагу та сили, а що може і почекати. Контролювати час не так складно. Це можна здійснити за допомогою прийняття рішень про те, що і коли необхідно зробити. При цьому не буде необхідності жорстко контролювати ритм життя. Почати треба з аналізу цілей, визначення пріоритетів, які потім трансформуються в конкретні завдання і дії.

Аналіз актуальних досліджень організації власного часу

Напрямок	Автор, назва книги
Правильна організація часу, вчасне виконання справ	<ul style="list-style-type: none"> • Нейл Фіоре “Легкий спосіб перестати відкладати справи на потім”; • Гліб Архангельський “Тайм-Драйв”
Саморозвиток та самоосвіта	<ul style="list-style-type: none"> • Дуг Лемов “Від знань до навичок”; • Стефані Палмер “Прийшов, побачив, переконав”
Ефективне та легке виконання завдань	<ul style="list-style-type: none"> • Нейл Фіоре “Психологія особистої ефективності”; • Джон О’Кіфф “Нешаблонне мислення”; • Міхай Чіксентміхалі “Потік”
Розставлення пріоритетів та досягнення поставленої мети	<ul style="list-style-type: none"> • Джек Кенфілд “Цілісне життя”; • Деніел Гоулман “Емоційний інтелект”

Ціль та задачі дослідження

Метою роботи є аналіз та опис основних сервісів та додатків для смартфонів, персональних комп’ютерів та інших девайсів, які допоможуть правильно та раціонально використовувати студентам вищів власний час.

Для досягнення поставленої мети необхідно дати коротку характеристику кожного з мобільних додатків, описати сервіси для організації справ та власного часу та їх можливості.

Використання матриці ейзенхауера для ефективного визначення цілей і пріоритетів

Перш ніж перейти до втілення основ тайм-менеджменту в життя, студенту ВНЗ необхідно зруйнувати ряд стереотипів в своєму мисленні: наприклад, позбутися від ліні, нерішучості, страху перед прийняттям рішень. Правильна організація власного часу може дати значні результати. Зникає нескінченна гонитва і з’являється час для відпочинку. Студентське життя стає яскравішим і цікавішим.

Для того, щоб виконувати усі поставлені завдання вчасно, щоб мати час не лише на виконання домашніх завдань, щоб не затягувати із здачами курсових чи лабораторних робіт, студентові на допомогу може прийти планування. За правильно розпланованого часу студент встигає зробити всі задумані проекти. Найкраще планувати на папері або за допомогою спеціальних програм для смартфонів, тоді з’явиться реальна картина перед очима, яка не дасть заплутатись у великому масиві завдань.

ВАЖЛИВІ ТЕРМІНОВІ	ВАЖЛИВІ НЕТЕРМІНОВІ
НЕВАЖЛИВІ ТЕРМІНОВІ	НЕВАЖЛИВІ НЕТЕРМІНОВІ

Рис. 1. Матриця Ейзенхауера

матриці полягає у тому, щоб навчитись відрізняти термінові справи від важливих, а також відкинути завдання, виконання яких не принесе ніякої користі. Матриця Ейзенхауера складається з чотирьох квадратів, які мають різну пріоритетність (рис. 1).

Група “Важливі термінові” в ідеалі має бути не заповнена. Якщо кожен день у цій групі багато справ, то час розплановано погано. Важливі нетермінові справи приносять найбільшу користь і потребують найбільшої віддачі. Це може бути робота над особистими проектами або студентськими

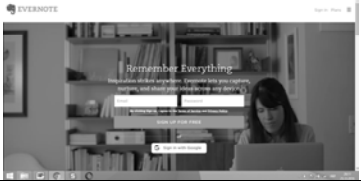
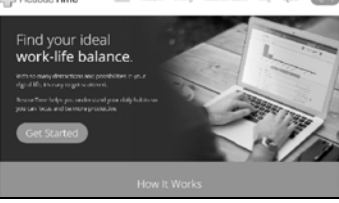
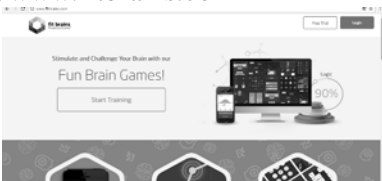
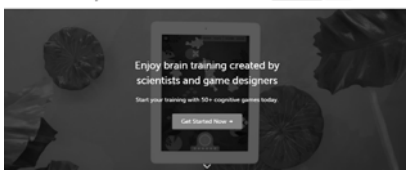
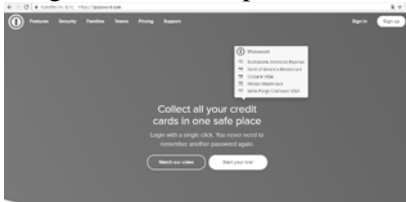
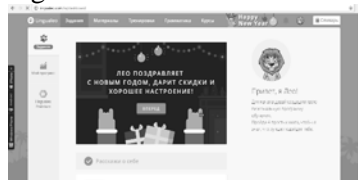
завданнями, спорт або вивчення мови. Якщо приділяти увагу цим справам, то людина професійно росте і досягає успіху. Неважливі термінові справи часто з'являються зненацька. Це повсякденні дріб'язкові справи. Неважливі нетермінові справи не потрібно робити, слід одразу викреслювати їх.

Аналіз сучасних сервісів для організації справ та власного часу

У час стрімкого розвитку технологій і миттєвого поширення інформації треба вміти не загубитися у різноманітні сервісів, програм на телефон чи комп'ютер, які призначені для організації часу. Особі, яка хоче результативно організувати час, потрібно приділити увагу у виборі оптимальних програмних засобів.

Таблиця 2

Сервіси для організації справ та власного часу

Назва сервісу	Короткий опис	URL-адреса
Evernote	Сервіс призначений для зберігання інформації. Його ефективність порівнюється до зберігання даних на флеш-носії.	http://evernote.com 
Rescue Time	Система призначена для визначення міри продуктивності часу	https://www.rescuetime.com 
FitBrains	Сервіс для покращення оперативної і довгострокової пам'яті, уваги, реакції.	http://www.fitbrains.com 
Lumosity	Сервіс призначений для розвитку мозкової активності, зосередження та концентрування	http://lumosity.com 
One Password	Дозволяє зберігати усі паролі та логіни, забезпечуючи високий рівень безпеки даних, що зберігаються	https://agilebits.com/onepassword 
LinguaLeo	Сервіс вправ для вивчення англійської мови	http://lingualeo.com 

Аналіз мобільних додатків як засіб організації часу студентів ВНЗ

Успішні студенти – це особистості, які здатні виходити з своєї зони комфорту та готові для набуття нових навиків, зокрема використовувати сучасні технологічні новинки. Проаналізовані програмні засоби значно збільшують продуктивність кожного студента.

Класифікація мобільних додатків та сервісів, які допоможуть студентам правильно та раціонально організувати власний час:

1. Додатки для контролю за видатками:
 - Budget Pig – дозволяє ефективно розподіляти і планувати видатки.
2. Додатки для освоєння кулінарних шедеврів:
 - Рецепти з фото покроково. Преміум – додаток, що містить багато легких рецептів з фото до кожного кроку.
 - Thyme. A kitchen time for you – ефективний мобільний кухонний таймер.
3. Додатки для заняття спортом:
 - Lifesum – дозволяє вираховувати кількість необхідних денних калорій.
 - Nike+Run Club – додаток, що дозволяє контролювати кількість кроків та кілометраж бігу за день.
4. Додатки для контролю сну:
 - Sleep Cycle alarm clock – дозволяє підраховувати найкращий час для сну і його тривалість.
 - To bed – додаток, що відповідно до особливостей користувача вираховує тривалість сну та оптимальний його час.
5. Додатки для навігації:
 - Google Maps-Navigation&Transit – ефективний мобільний навігатор.
 - Yandex.Navigator – навігатор від компанії Yandex.
 - EasyWay – сервіс, що надає інформацію про всі маршрути та зупинки громадського транспорту 50 міст України.
 - БанкоМап Україна – надає інформацію про розміщення та адрес банків та банкоматів, орієнтир, графік роботи, валюту, номер телефону.
6. Додатки для створення нотаток:
 - Evernote – додаток призначений для збереження, синхронізації та пошуку приміток, в тому числі текстових записів, веб-сторінок, списку задач, фотографій, малюнків, електронної пошти та ін.
 - Notability – додаток для смартфонів, який дозволяє нотувати записи у вигляді тексту чи малюнків та кольором задавати пріоритети для кожного із записів.
7. Додатки для електронної пошти:
 - Gmail – додаток електронної скриньки Google Gmail.
 - myMail – додаток, що дає змогу синхронізувати усі листи з інших електронних скриньок користувача в одну.
8. Додатки-планери:
 - Timesheet – додаток, за допомогою якого можна ефективно і раціонально розписувати розпорядок дня.
 - Awasome Calendar – персональний планер справ.
9. Додатки, які розвивають увагу та пам'ять:
 - Eidetic Learn&Remember – додаток, що містить різноманітні вправи для тренування пам'яті та уваги.
 - Brain escape – містить комплекс вправ, задач та ігор для загального розвитку.
10. Додатки для віддаленого спілкування:
 - Viber – дозволяє здійснювати безкоштовні дзвінки (оплата тільки за інтернет-трафік) у високій якості між смартфонами з встановленим Viber, а також передавати текстові повідомлення, зображення, відео та аудіо повідомлення.
 - Skype – додаток, що дозволяє вести індивідуальне листування, обмінюватися повідомленнями в режимі реального часу, вести відеочати та відеоконференції.
 - Whats App – додаток, за допомогою якого можна обмінюватися повідомленнями, фото, телефонувати до інших користувачів Whats App.

- Messenger – дозволяє отримувати прямий доступ до повідомлень Facebook, не входячи в обліковий запис.
11. Додатки для онлайн покупок:
 - Olx.ua – велика база оголошень.
 - AliExpress – додаток оптового китайського інтернет-магазину, в якому можна придбати абсолютно будь-яку продукцію за доступними цінами.
 - Letgo – додаток безкоштовних онлайн-оголошень.
 - Amazon App – додаток, через який можна придбати будь-які товари зі всього світу різноманітного цільового призначення.
 12. Додатки для вивчення іноземних мов:
 - DuoLingo – додаток для вивчення десятків мов.
 - 50 languages – додаток для швидкого та ефективного вивчення іноземних мов.
 13. Додатки для обробки фото та відео:
 - Lidow – безкоштовний додаток, який дозволяє швидко обробляти фото: задавати фільтри, обрізати фото, створювати з декількох фото колажі.
 - VSCO – сучасний популярний додаток для фото, який містить понад 100 фільтрів.
 - Imovie – додаток, який дає змогу редагувати відеозаписи.

Для кращого розуміння, якими мобільними додатками та сервісами користуються студенти проведено опитування. За результатами опитування визначено найбільш використовувані додатки: gmail, viber, skype, messenger, google maps, easyway. Графік використовуваності сервісів та додатків зображено на рис. 1.

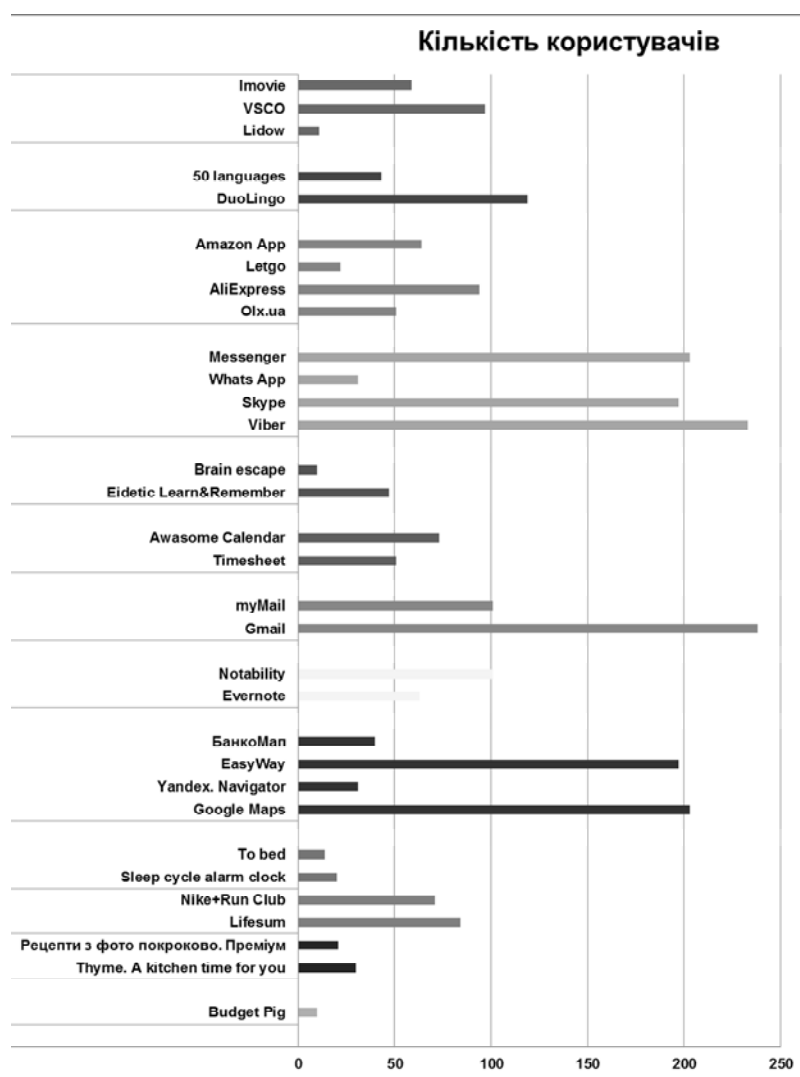


Рис. 1. Графік поширеності мобільних додатків та сервісів серед студентів

Висновки

Отже, запорукою нашого успіху є сам час, якого нам завжди не вистачає і який ми гаємо. Сьогодні у правильному плануванні часу нам допоможе тайм-менеджмент (те ж планування часу), про який уже написано стільки статей і досліджень, що нам залишається лише реалізувати прочитане. Помічниками у тайм-менеджменті стають, і наші “злодії” часу – гаджети, які поміщають стільки розваг, що досить часто призводять до витрачання великої кількості часу. Але, правильно використовуючи сучасну техніку, ми точно швидше сплануємо свій день, тиждень, місяць чи рік.

Відкладати організування свого життя означає збитися з курсу, загубитися в полоні великої кількості справ протягом дня, та й загалом життя, а від цього великою мірою залежить ваш успіх. Тому подбайте про Ваш особистий розвиток самі, цього ніхто не зробить краще за Вас. Будьте допитливі до деталей власного життя, робіть його продуктивним для Вас. Але це не означає, що досить лише правильно розставити пріоритети в розкладі вашого дня. До цього питання Вам слід підійти цілісно – контролюйте свої фінанси, навчання, особистий розвиток. Якщо ж смартфони і інші гаджети стали такими популярними у нашому суспільстві, то використовуйте його сповна. Оберіть свій додаток для контролю за Вашими фінансами, знайдіть свою програмку для покращення іноземної мови, покращуйте свою пам'ять і увагу – і це також можете зробити з допомогою свого гаджета.

Студентський час – час пригод, подорожів, знайомств та відчуття свободи. Але поки ви не організуєте свій час, він буде спливати з шаленою швидкістю. Тому візьміть час під контроль і живіть собі на втіху, проводьте його так, як вам хочеться. І тоді ви контролюватимете свій час, а не навпаки.

Література

1. Серов Ю. Використання Вікіпедії у навчальному процесі / Ю. Серов, С. Федушко, К. Слобода // V Міжнародній науково-практичній конференції “Методи, моделі та інформаційні технології в управлінні соціально-економічними, екологічними та технічними системами”. – Луганськ – Євпаторія. – Луганськ, 2012. – С. 158–160.
2. Корнева О. Тайм-менеджмент, як засіб підвищення успішності студентів ВНЗ / О. Корнева // Інноваційні технології формування особистості майбутнього фахівця. – 2015. – № 14. – С. 309–318.
3. Бабатіна С. Шляхи та засоби розвитку конструктивної форми темпоральності в студентському віці / С. Бабатіна // Науковий вісник Херсонського державного університету, Серія Психологічні науки. – 2014. – № 3 (47.). – С. 1–12.
4. Романюк С. Самоорганізація роботи студента з елементами тайм-менеджменту / С. Романюк // Вінницький національний технічний університет. – 2 с.
5. Данченко Л. Тайм-менеджмент як спосіб ефективної організації робочого часу / Л. Данченко, В. Гордіна // Збірник матеріалів III Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених “Ефективність підприємницької діяльності: маркетинговий аспект” – Київ, 2016. – С. 53–55.
6. Колесов О. Тайм-менеджмент – управління часом / О. Колесов, А. Вацьківська // Збірник наукових праць ВНАУ, Серія: Економічні науки. – 2011. № 2 (53). – С. 61–70.
7. Архангельський Г. Тайм-драйв: Как успевают жить и работают / Г. Архангельский. – М., 205. – 240 с.
8. Палмер С. Прийшов, побачив, переконав / С. Палмер // М., 2008. – 304 с.
9. Федушко С. Аналітичний огляд функціонування онлайн-спільноти лінгвістів / С. Федушко, М. Котило // Інформація, комунікація, суспільство (ІКС-2012): матеріали I Міжнародної наукової конференції ІКС-2012. – Львів, 2012. – С. 120–121.
10. Гоулман Д. Емоційний інтелект / Д. Гоулман // М., 2010. – 480 с.
11. Федушко С. Інноваційні технології у вивченні іноземних мов / С. Федушко, О. Гордійчук, Н. Андрушко // Подолання мовних та комунікативних бар'єрів: освіта, наука, культура: збірник наукових праць. - К., 2016. – С. 275–278.
12. Федушко С. Використання веб-спільнот для організації комунікації українських науковців / С. Федушко, Д. Мельник, Ю. Серов // Східно-Європейський журнал передових технологій. – Харків, 2012. – № 2/2(56)2012. – С. 70–72.
13. Федушко С. Моделювання структури та функціонування спеціалізованої віртуальної спільноти на основі блогу (на прикладі

webstyletalk.net). // С. Федушко, М. Котило, Ю. Серов // Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля. – Луганськ, 2012. – №2 (173) 2012. – С. 150–155. 14. Федушко С. Аналіз функціонування та організації віртуальних комунікативних середовищ українських науковців / С. Федушко, Д. Мельник, Ю. Серов // Вісник Нац.ун-ту “Львівська політехніка” Комп’ютерні науки та інформаційні технології. – Львів, 2011. – № 732. – С. 293–305.

UDC 004.773.2

Solomia Fedushko, Sophia Sadova, Irena Skirka
Lviv Polytechnic National University

ANALYSIS OF TIME-MANAGEMENT ONLINE SERVICES FOR THE STUDENTS OF UNIVERSITIES

© Fedushko S., Sadova S., Skirka I., 2017

Introduction

The most important issue for us today is how to properly plan time. So acutely, this problem is not only for those who work at the same time, have a family and want to develop, but for university students - the category of people who are not yet working and, accordingly, have time for personal development, but they themselves do not really know how much time spend in vain This article covers the question of how to become successful not only in learning, but also in life, and to work effectively for its development. It also looks at how to use modern gadgets, which are often used for entertainment, to succeed.

Analysis of the latest sources of literature

Modern specialists: Neil Fiore, Doug Lemov, Jack Canfield, Daniel Goleman define time management as the art of managing their own time. This is the ability to determine what is the main, and what - the secondary, why first of all you need to pay attention and strength, and what can and wait. It's not that hard to control the time. This can be done by deciding what and when to do. In this case, there will be no need to tightly control the rhythm of life. It is necessary to begin with the analysis of goals, the definition of priorities, which then transform into specific tasks and actions.

Purpose of the research

The purpose of the work is to analyze and describe the main services and applications for smartphones, personal computers and other devices, which will help correctly and rationally use university students for their own time.in academia.

Discussion

During the rapid development of technology and the instantaneous dissemination of information, one must be able not to get lost in a variety of services, programs on a telephone or computer that are designed to organize the time. A person who wants to effectively organize time should pay attention to the choice of optimal software tools.

Conclusions

So, the key to our success is the time we are always lacking and which we spend in vain. Today, in the right planning of time, we will be helped by time management (the same time planning), of which

already so many articles and studies have been written that we only have to implement the read. Assistants in the time management become on the one hand and our "thieves" of time - gadgets that put so much of the entertainment, which often lead to spending a lot of time. But, correctly using modern technology, we will accurately plan your day, week, month or year faster.

References

1. Syerov Yu. Vykorystannya Vikipediyi u navchal'nomu protsesi / Yu. Syerov, S. Fedushko, K. Sloboda // V Mizhnarodniy naukovopraktychniy konferentsyy "Metody, modeli ta informatsiyi tekhnolohiyi v upravlinni sotsial'no-ekonomichnimi, ekolohichnimi ta tekhnichnimi systemamy" – Luhans'k – Yevpatoriya. – Luhans'k, 2012. – S. 158–160.
2. Korniyeva O. Taym-menedzhment, yak zasib Pidvyshchennya uspishnosti studentiv VNZ / O. Korniyeva // Innovatsiyi tekhnolohiyi formyrovanye osobystosti maybut'oho fakhivtsya. – 2015. – No. 14. – S. 309–318.
3. Babatina S. Shlyakhy ta zasoby rozvytku konstruktivnoyi formy temporal'nosti v student's'kykh vitsi / S. Babkina // Naukovyy visnyk Khersons'koho derzhavnoho universytetu, Seriya Psikhologichni nauky. – 2014. – No. 3 (47). – S. 1–12.
4. Romanyuk S. Samoorhanizatsiya roboty studenta z elementamy taym-menedzhmentu / S. Romanyuk // Vinnyts'kyy natsional'nyy tekhnichnyy universytet. – 2 s.
5. Danchenko L. Taym-menedzhment yak sposob effektivnoyi orhanyzatsyy RObochyy hodyni / L. Danchenko, V. Hordyna // Zbirnyk materialiv III vseukrayins'koyi naukovopraktychnoyi konferentsyy studentov, aspirantiv ta molodykh vchenykh "Efektyvnist' pidpriyemniits'koyi diyal'nosti: marketynhovyy aspekt" – Kyiv, 2016. – S. 53–55.
6. Kolesov O. Taym-menedzhment - upravlinnya chasom / O. Kolesov, A. Vats'kivs'ka // Zbirnyk naukovykh prats' VNAU, Seriya: Ekonomichni nauky. – 2011. No. 2 (53). – S. 61–70.
7. Arkhanhel's'kyy H. Taym-drayv: Yak vstyhaty zhyty i pratsyuvaty / H. Arkhanhel's'kyy. – M., 205. – 240 s.
8. Palmer S. Pryyshov, pobachyvy, Perekonaysya / S. // M. Palmer, 2008. – 304 s.
9. Fedushko S. Analitichnyy ohlyad Funktsionuvannya onlayn-spil'noti linhvistiv / S. Fedushko, M. Kotilo // Informatsiya, komunikatsiya, suspil'stvo (IKS-2012): materialy I Mizhnarodnoyi Naukovoyi konferentsyy IKS -2012 L'viv, -2012 S. 120–121.
10. Houlman D. Emotsiyinyi intelekt / D. Houlman // M., 2010. - 480 s.
11. Fedushko S. Innovatsiyi tekhnolohiyi u vyvchenni inozemnykh mov / S. Fedushko, O. Hordiychuk, N. Andrushko // Podolannya movnykh ta komunikativnykh bar'yeriv: osvita, nauka, kul'tura: zbirnyk naukovykh prats'. – K., 2016. – S. 275–278.
12. Fedushko S. Vykorystannya veb-spil'not dlya orhanyzatsyy komunikatsiyi ukrayins'kykh naukovtsiv / S. Fedushko, D. Mel'nyk, YU. Syerov // Skhidno-Yevropeys'kyy zhurnal peredovykh tekhnolohiy. – Kharkiv, 2012. – No. 2 / 2 (56) 2012. – S. 70–72.
13. Fedushko S. Modelyuvannya Struktury ta Funktsionuvannya spetsializovanoyi virtual'noyi spil'noti na osnove blogu (na prikladi webstyletalk.net) // S. Fedushko, M. Kotilo, Yu. Syerov // Visnyk Skhidnoukrayins'koho natsional'noho universytetu imeni Volodymyra Dalya. – Luhans'k, 2012. – № 2 (173) 2012 – S. 150–155.
14. Fedushko S. Analiz Funktsionuvannya ta orhanyzatsyy virtual'nykh komunikativnykh seredovyshche ukrayins'kykh naukovtsiv / S. Fedushko, D. Mel'nyk, Yu. Syerov // Visnyk NU "L'vivs'ka politekhnika": Komp'yuterni nauky ta informatsiyi tekhnolohiyi. – L'viv, 2011. – № 732. – S. 293–300.