

1.Т.В.Паньшина, Ж.Ж.Айтпаева Педагогикалық менеджмент 2012.- 896,
[\[http://rmebrk.kz/bilim/association/panshina-pedagogikalyk.pdf\]](http://rmebrk.kz/bilim/association/panshina-pedagogikalyk.pdf)

2.Баймолдаев Т.М. Педагогический менеджмент и современное управление школой. монография.
 / Т. М. Баймолдаев. - А. : [б. и.], 2001. - 136 с, [\[http://lib/document/FOND/F5CCBE1D-0BEB-4B61-A032-E7C9D13E2619/\]](http://lib/document/FOND/F5CCBE1D-0BEB-4B61-A032-E7C9D13E2619/)

3. Әлқожаева Н.С., Жұмабекова Қ.Б. Ә 54 Педагогикалық менеджмент: оқу құралы / Н.С. Әлқожаева, Қ.Б. Жұмабекова. – 2-бас. – Стер. бас. – Алматы: Қазақ университеті, 2020. – 132 б. ISBN 978-601-04-3251-2 [\[https://dokumen.pub/9786010432512.html\]](https://dokumen.pub/9786010432512.html)

4. В.П.Симонов Педагогический менеджмент: в управлении педагогическими системами. 1999.- 312б [\[https://library.tou.edu.kz/fulltext/buuk/b3161.pdf\]](https://library.tou.edu.kz/fulltext/buuk/b3161.pdf)

МРНТИ 82.05.21

Д. Аметова, Д. Толеубай, А.О. Мусабекова
 Карагандинский исследовательский университет имени Е.А. Букетова,
 Республика Казахстан, г. Караганда,
 dilyara_min9347@mail.ru

SMART-ЦЕЛИ: РЕВОЛЮЦИЯ В УПРАВЛЕНИИ ВРЕМЕНЕМ

Какие бы цели Вы перед собой ни ставили, Вам не обойтись без планирования. Цель без реализации – только мечта. План – это стремление к достижению цели [1]. Целеполагание является одним из ключевых процессов в управлении временем и ресурсами, так как оно помогает определить направления деятельности и достичь желаемых результатов. В условиях быстроменяющегося мира, где информации и задач становится все больше, умение ставить четкие и реалистичные цели становится необходимым навыком как для личной, так и для профессиональной жизни. Осознанное целеполагание не только повышает продуктивность, но и способствует более эффективному распределению времени и ресурсов.

Цели служат ориентиром, который направляет наши действия и помогает сохранить фокус на важных задачах. Они позволяют не только отслеживать прогресс, но и адаптировать стратегию в случае необходимости. При четком понимании целей, человек или организация могут более эффективно планировать свои действия и принимать обоснованные решения.

Значимость целеполагания в управлении временем

Управление временем без четко поставленных целей становится сложной задачей. Без ясного понимания того, чего мы хотим достичь, легко отвлечься на меньшие и менее важные задачи. Целеполагание помогает организовать работу и личную жизнь, выделяя приоритетные задачи и избегая бесплодной деятельности. Это также способствует снижению стресса, поскольку наличие четкого плана и понимание своих целей позволяет чувствовать большую уверенность в своих действиях.

SMART-цели – это методика, используемая для постановки целей, которая помогает сделать их более эффективными и реалистичными. Аббревиатура SMART расшифровывается как:

- Specific (конкретные) — цель должна быть четко определена.
- Measurable (измеримые) — необходимо иметь возможность оценить прогресс и успех.
- Achievable (достижимые) — цель должна быть реальной и реалистичной.
- Relevant (актуальные) — цель должна иметь значимость и соответствовать общим задачам.
- Time-bound (с ограничением по времени) — необходимо установить крайний срок для достижения цели.

Если рассмотреть каждый компонент подробнее.

1. Specific (Конкретные)

Описание: Цели должны быть четкими и конкретными, чтобы избежать недопонимания и размытости. Когда цель является конкретной, это позволяет легче понять, что именно необходимо сделать для её достижения.

Measurable (Измеримые)

Описание: Важно, чтобы цели могли быть измерены, чтобы отслеживать прогресс и определять, когда цель будет достигнута. Наличие измеримых критериев позволяет оценивать успех и вносить коррективы, если это необходимо.

Achievable (Достижимые)

Описание: Цели должны быть реалистичными и достижимыми. Задавая слишком амбициозные цели, можно быстро разочароваться и потерять мотивацию. Важно сформулировать цель таким образом, чтобы она была сложной, но выполнимой.

Relevant (Актуальные)

Описание: Каждая цель должна быть связана с вашими общими жизненными задачами и стремлениями. Это поможет поддерживать мотивацию и убедиться, что вы движетесь в правильном направлении.

Time-bound (Ограниченные по времени)

Описание: Каждая цель должна иметь конкретный срок, в течение которого она должна быть достигнута. Это стимулирует к действию и помогает сосредоточиться на приоритетах. Указание срока создает чувство срочности и помогает организовать планы.

Эффективное планирование и приоритизация задач

Первый шаг на пути к овладению искусством управления временем — честная самооценка. Такая самооценка поможет вам укрепить ваши сильные стороны и сберечь ваше время путем концентрации усилий только на тех областях жизни, которые нуждаются в улучшении [2].

SMART-цели помогают сделать планирование более структурированным и целенаправленным. Когда задачи формулируются по SMART-критериям, они становятся более конкретными и четкими. Это позволяет легче определить приоритеты — вы можете легче визуализировать, какие задачи наиболее важны и срочны. Например, если у вас есть цель "Увеличить продажи на 20% в этом квартале", вы можете определить конкретные шаги (например, увеличение рекламного бюджета, обучение сотрудников) и запланировать их выполнение.

Устранение прокрастинации через ясность задач

Вдохновение и мотивация становятся намного реже преградой, когда цели четко сформулированы. SMART-цели устраняют неопределенность и размытость задач, что часто приводит к прокрастинации. Если у вас есть четкое понимание того, что вам нужно сделать и когда, вероятность отложить дело на "потом" значительно снижена.

Создание четкой структуры для действия

SMART-цели предоставляют структуру для действия, так как они требуют установки конкретных критериев для достижения. Это значит, что для каждой цели вы должны определить последовательные шаги, которые необходимо предпринять. Такая структура позволяет легко отслеживать прогресс и корректировать планы по мере необходимости.

Преимущества использования SMART-целей

Методология SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) является мощным инструментом для постановки целей как в личной, так и в профессиональной жизни. Одним из её основных достоинств является то, что она помогает формулировать цели таким образом, чтобы они стали более достижимыми и понятными. Если рассмотреть основные преимущества использования SMART-целей:

1. Увеличение мотивации и вовлеченности

Когда цели формулируются по SMART, они становятся более ясными и понятными. Это положительно сказывается на мотивации, так как сотрудники и участники процесса видят четкий путь к достижению результата. Ощущение прогресса — будь то небольшие шаги или крупные достижения — также способствует повышению вовлеченности. Стоит обратить внимание – выработайте привычку ориентироваться на достижение поставленной цели. Для этого выберите одну главную цель, составьте план по ее достижению, а затем следуйте ему каждый день [3]. Когда человек видит, что его усилия приводят к конкретным результатам, он ощущает большее удовлетворение от своей работы и стремится к новым достижениям.

2. Повышение ответственности за результаты

Ясно определенные SMART-цели способствуют более высокой степени ответственности участников процесса. Когда цели четко озвучены и разбиты на измеримые параметры, каждый понимает свою роль и вклад в общий результат. Это, в свою очередь, создает атмосферу ответственности, когда каждый заинтересован в достижении поставленных задач. Командная работа становится более слаженной, так как участники осознают, что успех зависит от усилий каждого.

3. Улучшение способности оценивать и корректировать действия

SMART-цели обеспечивают четкие ориентиры для оценки выполнения задач. Поскольку цели специфичны и измеримы, легче определить, на каком этапе находится процесс и какие действия приводят к результату, а какие — нет. Это позволяет быстро выявлять проблемные зоны и вносить необходимые корректировки. Такой подход к управлению целями способствует более эффективному распределению ресурсов и времени, а также позволяет адаптироваться к изменениям в окружении или в самом проекте.

Ниже представлено пошаговое руководство по формулированию SMART-целей, иллюстрированное примерами из различных сфер жизни, а также распространенные ошибки и их предотвращение.

1. Определите конкретность (Specific):

Цель должна быть четкой и конкретной. Задайте себе вопросы: «Что именно я хочу достичь?» и «Почему это важно?».

2. Определите измеримость (Measurable):

Определите параметры, по которым вы сможете отслеживать прогресс. Используйте количественные значения, такие как количество, время или качество.

3. Оцените достижимость (Achievable):

Убедитесь, что цель является реалистичной и достижимой. Оцените свои ресурсы и возможности, чтобы избежать неудач.

4. Убедитесь в релевантности (Relevant):

Цель должна быть связана с вашими долгосрочными планами и ценностями. Задайте себе вопрос: «Соответствует ли эта цель моим жизненным приоритетам?».

5. Установите временные рамки (Time-bound):

Определите конечный срок для достижения цели. Это поможет сфокусироваться на задаче и повысит мотивацию.

Ниже ознакомьтесь с примерами SMART-целей в различных сферах жизни:

Работа

Цель: Повысить свои профессиональные навыки в области цифрового маркетинга.

- Специфика: Пройти курс по SEO и контент-маркетингу.
- Измеримость: Завершить курс и получить сертификат.
- Достижимость: У меня есть необходимые ресурсы: время и доступ к курсам.
- Релевантность: Это поможет повысить мою конкурентоспособность на рынке труда.
- Временные рамки: Завершить курс в течение трех месяцев.

Личное развитие

Цель: Улучшить навыки публичных выступлений.

- Специфика: Принять участие в 5-ти местных дебатах.
- Измеримость: Оценивать свой прогресс по количеству выступлений и отзывам.
- Достижимость: Времени для участия достаточно, я зарегистрируюсь заранее.
- Релевантность: Это поможет мне в карьере и личном росте.
- Временные рамки: Участвовать в дебатах в течение следующего полутора месяцев.

Частые ошибки и как их избежать:

1. Неопределенность: Часто цели формулируются слишком абстрактно. Чтобы избежать этого, задавайте уточняющие вопросы на каждом этапе формирования цели.

2. Отсутствие измеримости: Без четких критериев измерения сложно отслеживать прогресс. Используйте конкретные показатели результатов.

3. Нереалистичные цели: Стремление к перегрузке может привести к разочарованию. Обязательно учитывайте свои ресурсы, возможности и временные ограничения.

4. Игнорирование значимости: Цели, не имеющие отношения к долгосрочным планам, теряют мотивацию. Убедитесь, что любая цель проходит тест на релевантность.

5. Неустановленные сроки: Без временных рамок цель может «застрять». Установление предельных сроков помогает поддерживать фокус и мотивацию.

В современном мире, где каждая минута на счету, грамотное управление временем становится одной из ключевых компетенций для достижения успеха как в личной, так и в профессиональной сферах. В этом контексте методология SMART-целей предлагает эффективный подход, который позволяет четко формулировать цели и структурировать свои усилия. Использование принципов SMART — специфичности, измеримости, достижимости, значимости и временных рамок —

значительно увеличивает вероятность успеха, так как помогает сконцентрироваться на важных задачах и устранять неэффективные действия.

В заключении, отметим, что влияние SMART-целей на управление временем проявляется не только в повышении продуктивности, но и в улучшении самоорганизации и мотивации. Используя такой инструмент, как SMART, вы сможете не только ставить более четкие и реалистичные цели, но и легко отслеживать свой прогресс, что придаст вам уверенности и стремления к дальнейшему развитию.

Призыв к действию для каждого из вас: начните использовать принципы SMART в своей повседневной жизни уже сегодня. Поставьте перед собой конкретные и измеримые цели, определите их значимость и установите четкие временные рамки. Это поможет вам стать более организованными, сосредоточенными и успешными в достижении ваших желаний и стремлений. Не откладывайте на завтра то, что сможете начать уже сегодня!

Список литературы

1. Тайм-менеджмент за 30 минут. – Москва: Издательство «Феникс», 2007 г.
2. Тайм менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью.- Москва: Издательство «Добрая книга», 2003г.
3. Тайм менеджмент. -Москва: Издательство «АВ Publishing», 2015 г.

МРНТИ 06.71.07

Е.Ж.Аюев, А.Н.Еркінбай
Карагандинский исследовательный университет имени Е. А. Букетова,
Республика Казахстан, г. Караганда,
erernar@mail.ru, aydl.yerknbay@mail.ru

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПРОЕКТАМИ: КАКИЕ ИНСТРУМЕНТЫ И МЕТОДЫ НАИБОЛЕЕ ЭФФЕКТИВНЫ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ СЕГОДНЯ

Управление проектами претерпело значительные изменения за последние годы благодаря цифровизации, новым методологиям и изменяющимся условиям ведения бизнеса. Современные тенденции требуют от менеджеров проектов гибкости, способности быстро адаптироваться к изменяющимся условиям и умения эффективно управлять ресурсами. В этой статье мы рассмотрим наиболее эффективные инструменты и методы, которые помогают командам достигать успеха в условиях постоянных изменений.

- Гибкие методологии: Agile и Scrum

Agile стал ключевой методологией для управления проектами, особенно в сфере разработки программного обеспечения и IT. Принципы Agile позволяют командам работать итерациями, оперативно реагировать на изменения и улучшать продукт на основе обратной связи с клиентами. Scrum, как одна из наиболее популярных реализаций Agile, структурирует работу в короткие временные промежутки — спринты, каждый из которых завершается проверкой готового продукта. Почему это важно? Гибкие методологии делают проекты более адаптивными, уменьшают риски и позволяют быстрее реагировать на изменения требований, что критично в условиях быстро развивающихся рынков.

Гибкие методологии, такие как Agile и Scrum, стали основой для успешного управления проектами в условиях быстро меняющейся бизнес-среды. Эти подходы позволяют командам быстрее адаптироваться к изменениям, обеспечивают постоянное взаимодействие с заказчиками и ориентированы на достижение результатов.

Agile — это набор принципов и ценностей, описанных в Манифесте Agile, который акцентирует внимание на гибкости, сотрудничестве и быстрой доставке ценности. Основные принципы Agile включают:

1. Итеративный и инкрементный подход: Проекты делятся на небольшие итерации, в результате которых создаются рабочие версии продукта. Это позволяет команде регулярно получать обратную связь и вносить изменения на основе полученных данных.